

# ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA TUPOLEVOVA

Dobratická 525, Praha 9 – Letňany 199 00 , tel.: 286 920 533

e-mail: [reditel@tupolevka.cz](mailto:reditel@tupolevka.cz), [http:// www.tupolevka.cz](http://www.tupolevka.cz)

---

## ŠKOLNÍ ŘÁD PRO MATEŘSKOU ŠKOLU TUPOLEVOVA

ZÁVAZNÝ PRO PEDAGOGICKÝ PERSONÁL,  
DĚTI A ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE

Platný od roku 1. září 2010

Upraven dne 17. listopadu 2010

Další úprava dne 1. ledna 2012 (změna ředitelství MŠ Havířovská)

Další úprava dne 31. srpna 2013 (změna úplaty v MŠ)

Upraven dne 31. srpna 2016 (bez MŠ Havířovská, delimitace, změna úplaty v MŠ)

Upraven dne 20. dubna 2017 (změna úplaty v MŠ)

Upraven dne 1. září 2018 (změna úplaty v MŠ)

Upraven dne 1. září 2020 (změna úplaty v MŠ)

Upraven dne 1. září 2021 (změna úplaty v MŠ)

Upraven dne 1. září 2022 (změna úplaty v MŠ)

Upraven dne 1. září 2023

Upraven dne 1. září 2024 (změna úplaty v MŠ)

Mgr. Daniel Vysloužil  
ředitel školy

# **Školní řád**

dle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., tzv. školský zákon, v platném znění, v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

## **Obecná ustanovení:**

1. Informace provozu MŠ jsou na webových stránkách školy [www.tupolevka.cz](http://www.tupolevka.cz), na nástěnkách MŠ a ZŠ, ředitele ZŠ a MŠ.
2. Tento školní řád platí pro MŠ Tupolevova, Dobratická 525, Praha 9.
3. Ředitel Základní školy Tupolevova, Dobratická 525 je zároveň ředitelem Mateřské školy Tupolevova, Dobratická 525, Praha 9.

## **Obsah řádu:**

1. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců dětí s pedagogickými pracovníky
2. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
3. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
4. Provoz mateřské školy (vnitřní režim MŠ)
5. Závěrečná ustanovení

## 1.1 Práva dětí

### Dítě má právo:

(z Úmluvy o právech dítěte)

1. *Aby mu byla společností poskytována ochrana*
2. *Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)*
3. *Na emočně kladné prostředí*
4. *Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu*
5. Každé dítě má právo svobodně a slušnou formou vyjadřovat své názory a to na všechny záležitosti, které se jej týkají. Názorům dítěte se musí věnovat patřičná pozornost. Dítě má právo sdělit svůj názor učiteli, řediteli ZŠ a MŠ.
6. Každé dítě má právo vyhledávat, přijímat a rozlišovat informace a myšlenky.
7. Každé dítě má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství.
8. Žádné dítě nesmí být vystaveno svévolnému zasahování do jeho soukromého života, rodiny, domova a korespondence.
9. Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
10. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
11. Jestliže se dítě cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu učitele.
12. Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly morálku.
13. Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením.
14. Na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.
15. Na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.
16. Užívat zařízení MŠ, pomůcky, hračky v souvislosti s výukou nebo hrou.
17. Na život a práci ve zdravém prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možnosti školy.
18. Na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.

## 1.2 Povinnosti dětí

### **Dítě má povinnost:**

1. S ohledem na svůj věk a rozumové schopnosti plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
2. Vyjadřovat své mínění a názory slušným způsobem.
3. Záměrně nepoškozovat majetek MŠ a ostatních dětí.
4. Dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti v MŠ i mimo MŠ. Dbát s ohledem na svůj věk a rozumové schopnosti, aby svým jednáním neohrozilo ostatní děti.
5. Dodržovat zásady kulturního chování.
6. Nesmí samo opouštět budovu MŠ, zahradu MŠ, hřiště či jiný pedagogem vymezený prostor.
7. Nenosit do MŠ nebezpečné předměty.
8. Pokud dítě zjistí ztrátu své osobní věci, okamžitě ztrátu nahlásí učitelce.
9. Nahlásit jakékoliv zranění učitelce. MŠ zajistí první pomoc a podle závažnosti úrazu zajistí návštěvu u lékaře. Informuje telefonicky rodiče.
10. Děti nepoužívají hrubých a vulgárních slov.
11. Děti zdraví dospěle.

## 1.3 Práva zákonných zástupců dětí

### **Zákonní zástupci mají právo:**

1. Na diskrétnost a ochranu informací, týkající se jejich osobního a rodinného života.
2. Na informace týkající se svého dítěte, konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelem ZŠ a MŠ.
3. Přispívat svými nápady náměty k obohacení výchovného programu školy, provozu MŠ (dary, finančními dary, pomocí, ...).
4. Zavést Sdružení rodičů a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí a tyto potřeby pomáhat naplňovat.
5. Projevit jakékoliv připomínky (ústně nebo písemně s vlastním podpisem) k provozu MŠ, a to řediteli ZŠ a MŠ.

## 1.4 Povinnosti zákonných zástupců dětí

### Zákonní zástupci mají povinnost:

1. Zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ, zajistit včasný příchod do MŠ a zajistit včasné vyzvednutí dítěte podle provozu MŠ (viz Provoz MŠ).
2. Na vyzvání učitelky nebo ředitele ZŠ a MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování – vzdělávání dítěte.
3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh pobytu v MŠ.
4. Omlouvat absenci svého dítěte do osmi hodin toho dne. V případě nemoci druhý den oznámení o absenci dítěte na delší dobu. V případě plánované nepřítomnosti dítěte v MŠ (dovolená, pobyt u babičky...) nahlásí zákonný zástupce dítěte učitelce dopředu termín jeho nepřítomnosti.
5. V případě infekčního onemocnění nahlásit okamžitě diagnózu nemoci učitelce.
6. Omlouvání dětí je možno na telefon číslo: **286 001 079** – MŠ Tupolevova7
7. Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro pobyt dítěte v MŠ nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
8. Zákonným zástupcům dítěte je vstup do budovy MŠ povolen:
  - při ranním předávání dítěte v MŠ
  - při vyzvedávání dítěte
  - při domluvené návštěvě MŠ s učitelkou MŠ
  - při třídních schůzkách a další akcích MŠ určené pro rodiče
  - při adaptačním období na začátku školního roku (po domluvě)
9. Při vstupu do MŠ rodiče dbají na bezpečnost dětí v MŠ
  - vstupují po řádném ohlášení (jméno, účel návštěvy)
  - nevpuštějí do MŠ nikoho cizího (kdo nebyl ohlášen)
  - při opuštění MŠ dbají na správné dovření vchodových dveří.
10. Používat návleky.
11. Jednání mezi rodiči a pedagogickými pracovníky je povoleno pouze v době, kdy pedagogický pracovník nevykonává pedagogickou činnost (po předchozí dohodě).
12. V zájmu ostatních dětí nechat doma své dítě v případě silného nachlazení. MŠ má právo odmítnout nemocné dítě nebo s teplotou. Podobně i s infekčními onemocněními (průjem, vyrážka,...).
13. Pravidelně sledovat nástěnné tabule v chodbě MŠ a šatnách jednotlivých tříd, také informace na webových stránkách školy.
14. Včas platit veškeré platby.
15. Vždy slušně jednat s pedagogickým personálem na půdě MŠ.

## **1.5 Vztahy dětí a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy**

1. Všichni zaměstnanci MŠ - školy chrání děti před všemi formami špatného zacházení a sexuálními násilím.
2. Dbají na to, aby děti nepřicházely do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
3. Chrání děti před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, informují kompetentní orgány prostřednictvím školy (ředitele školy nebo výchovného poradce školy). Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
4. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 106/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
5. Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání – chování dítěte, konzultuje s ním termín schůzky.
6. Běžné konzultace probíhají při předávání dítěte.

## **1.6 Povinné předškolní vzdělávání**

1. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopouští se podle školského zákona přestupku.
2. V MŠ Tupolevova začíná povinné předškolní vzdělávání v každý pracovní den v 8:00.
3. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy.
4. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte první den jeho nepřítomnosti do 8:00. U povinného vzdělávání při opakované neomluvené absenci následuje projednání s vedoucí učitelkou, případně dále i s ředitelem školy. U dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání existuje možnost uvolnění ze vzdělávání i mimo školní prázdniny.

## **1.7 Individuální vzdělávání**

1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce

dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy.

2. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat a) jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
3. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
4. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **2. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### **2.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí**

1. Děti se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozily zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
2. Děti chodí oblečené čistě, upraveně a slušně.
3. Na akcích mimo budovu školy se děti řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Pro společné zájezdy tříd, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou děti a rodiče předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se děti podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
5. V tělocvičně a na pozemcích školy dodržují děti specifické bezpečnostní předpisy a vnitřní řády. Učitelé jsou povinni s nimi seznámit děti při první hodině školního roku a dodatečně poučit děti, které při první hodině chyběly. O poučení dětí provede učitel záznam do třídní knihy.

6. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování v areálu školy, jsou děti povinny ihned ohlásit učiteli.
7. Pedagog v případě úrazu poskytuje první pomoc, případně zajistí ošetření lékařem. Úraz se zapisuje do knihy úrazů a informují se rodiče.

## **2.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy**

1. Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situace ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.
2. Pedagogičtí pracovníci sledují projevy dětí týkající se šikany, rasismu, xenofobie, sexuálního zneužívání a tyto projevy okamžitě prošetří, případně projednají se se zákonným zástupcem či informují vedení školy.
3. Pedagogičtí pracovníci se řídí všemi řády školy, směrnicemi a pokyny ředitele. Dodržují zásady BOZP a PO, GDPR.



### **3. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

1. Dítě má právo užívat zařízení školy, pomůcky, hračky v souvislosti s výukou a školním majetkem. Za každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, dětí, učitelů, pracovníků školy a dalších osob oprávněných ke vstupu do školy, může být vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil.
2. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí dítě učiteli.
3. Před odchodem ze třídy každé dítě pomůže uklidit, vše zkontroluje i pedagog.

### **4. Provoz mateřské školy**

#### **4.1 Vnitřní režim MŠ**

1. Provoz mateřské školy je od 6:30 do 16:30 hodin. Rodiče přichází do školky tak, aby v 16:30 opouštěli budovu MŠ.
2. Učitelka odpovídá za dítě od okamžiku převzetí od zákonného zástupce do okamžiku předání dítěte zákonným zástupcům, či jiné jimi pověřené osobě.
3. V případě zhoršení zdravotního stavu dítěte během dne učitelka neprodleně kontaktuje zákonného zástupce. Zákonný zástupce je v co nejkratší době povinen dítě si vyzvednout.
4. Při specifických činnostech (sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost) počet pedagogických pracovníků vždy respektuje vyhlášku o předškolním vzdělávání 2005/14 Sb. §5 odstavec 4 (nad 20 dětí zvýšený pedagogický dozor).
5. Dítě může být vyloučeno z MŠ po písemném upozornění z důvodu:
  - delší neomluvené absence (více jak dva týdny),
  - jestliže zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jedná se s ním neúspěšně,
  - opakovaně 2x neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
  - když je to vhodné na základě vyjádření odborníků v průběhu zkušební doby.
6. Adaptační provoz v prvních dnech pobytu dítěte v MŠ je možný po konzultaci s učitelkou. Doba pobytu rodiče je na pedagogickém personálu – vše po domluvě.
7. Děti chodí ven za každého počasí. Výjimka je silný déšť, mráz pod 10 stupňů Celsia a při inverzním počasí. Rozhoduje učitelka MŠ.
8. Věci, které dítě potřebuje do MŠ, jsou na informačních nástěnkách.
9. V době odpočinku děti nemusí spát, ale pouze ležet a odpočívat na lůžkách.

## 4.2 Stravování a jeho odhlašování

1. **Stravné** je 54,- Kč na den. Děti od 3–6 let jsou zahrnuty do I. kategorie nákladů za nákup potravin. V této ceně je zahrnuta cena oběda a dopolední a odpolední svačiny. Stravné se platí měsíčně, převodem na účet organizace. Dodavatelem je Zařízení školního stravování, Praha 9 - Letňany. Odpovědná osoba p. Josef Vlk, ředitel příspěvkové organizace.
2. S omluvou nepřítomnosti dítěte do 8:00 hodin se automaticky odhlašuje i stravování ve školní jídelně.
3. Jídelníček je na webových stránkách školy.

## 4.3 Platby a výše úplaty, snížení a prominutí úplaty, splatnost úplaty

podle § 123 odst. 4 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v souladu s ustanovením vyhlášky č. 43/2006 Sb., která upravuje vyhlášku č. 14/2005 Sb., (§ 6 a § 7 vyhlášky) o předškolním vzdělávání

1. Výši úplaty stanovuje zřizovatel školy a je uvedena na webových stránkách školy [www.tupolevka.cz/skolne-ms](http://www.tupolevka.cz/skolne-ms).
2. Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 10 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení, činí měsíční výše úplaty 2/3 z měsíční výše úplaty stanovené zřizovatelem v příslušném provozu. Ředitel školy může tuto úplatu snížit.
3. Dojde-li v kalendářním měsíci k omezení nebo přerušení provozu na dobu kratší nebo rovnu 5 vyučovacím dnům, úplata se nesnižuje. Pokud dojde k omezení nebo přerušení provozu po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, sníží se měsíční výše úplaty poměrně k omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.
4. Zákonní zástupci dítěte, které nedocházelo do MŠ v měsíci červenci a srpnu ani jeden den, jsou osvobozeni od úplaty zcela.
5. Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

6. Osvobozen od úplaty je:
  - a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
  - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo přídavek na dítě,
  - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
  - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.
7. Pro každý školní rok bude výše úplaty stanovena do 30. 6. předcházejícího školního roku. Tato informace bude sdělena zákonným zástupcům prostřednictvím webových stránek školy ([www.tupolevka.cz](http://www.tupolevka.cz)), na vchodových dveřích MŠ, prostřednictvím kanceláře školy, ředitele ZŠ a MŠ.
8. Pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem mateřské školy jiný termín úhrady, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

#### **4.4. Předávání dětí v MŠ**

1. Zákonný zástupce, nebo jimi pověřená osoba, předá ráno dítě učitelce osobně ve třídě.
2. Děti se přijímají do 8:00 hodin, kdy se škola z bezpečnostních důvodů uzavírá. Pozdější příchod je nutné oznámit den předem a zdůvodnit.
3. V případě změny ve zdravotním stavu dítěte je rodič povinen upozornit učitelku před jeho vstupem do kolektivu.
4. Pokud učitelka před vstupem do kolektivu u dítěte zaznamená zjevné známky nemoci, má právo dítě nepřijmout a žádat potvrzení od lékaře.

## 4.5. Vyzvedávání dětí

1. Vyzvedávání dětí ze školky: po obědě od 12:15 hodin kdykoliv, a dále po dohodě.
2. Učitelka je povinna předat dítě jeho zákonnému zástupci nebo jiné sobě, kterou zákonný zástupce písemně určí.
3. Vyzvednutí dítěte v MŠ musí proběhnout do 16:15 hodin, je potřeba počítat s časem na oblékání. V 16:30 se MŠ zavírá.

## 4.6. Evidence dítěte

1. Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu údajů (zejména trvalého bydliště a telefon).
2. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu MŠ, oprávněné orgány státní správy samosprávy a pro potřebu k uplatnění zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

## 4.7. Přijímací řízení

1. Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v měsíci květnu v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná.
2. Děti do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonného zástupce ředitel ZŠ a MŠ. Přihlášku dítěte k zápisu do mateřské školy a evidenční list pro dítě v mateřské škole obdrží zákonní zástupci přímo v den zápisu. K písemné žádosti je třeba doložit všechny potřebné doklady se všemi náležitostmi (trvalý pobyt, rodný list dítěte, potvrzení od zaměstnavatele – razítko a podpis, soudní rozhodnutí upravující vztah k dítěti).
3. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které splňuje kritéria Pravidel pro přijetí do mateřské školy, podrobilo se stanoveným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
4. Kritéria k přijímání dětí do mateřské školy jsou stanovena před zápisem. Kritéria k přijetí do MŠ jsou na webu školy.
5. Dle § 34 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., se k předškolnímu vzdělávání přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení do jiné mateřské školy. Městská část je

- povinna zajistit podmínky pro předškolní vzdělávání dětí v posledním roce před zahájením školní docházky dle § 179 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.
6. O přijetí rozhodne ředitel školy ve správním řízení. Podle novely školského zákona č. 561/2004 Sb., k 1. lednu 2012 rozhodnutí o přijetí bude oznámeno novým způsobem
    - zveřejněním seznamu registračních čísel - přijatých dětí na přístupném místě ve škole (u vchodu do mateřské školy),
    - a na webových stránkách školy (MŠ – Přihlášky do MŠ).O přijetí Vašeho dítěte bude v souladu s § 67 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu vyhotoveno písemné rozhodnutí, které bude součástí spisu Vašeho dítěte ve škole. Přijatým dětem nebude rozhodnutí v písemné podobě doručováno. Můžete si ho vyzvednout osobně v MŠ.
  7. Rozhodnutí o nepřijetí ke vzdělávání bude zasláno v písemné podobě.
  8. Odvolání proti rozhodnutí se podává prostřednictvím ředitele ZŠ a MŠ odboru školství Magistrátu hl. m. Prahy.
  9. Děti mohou být přijaty k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, jestliže se uvolní kapacita předškolního zařízení. Uvolněná kapacita bude doplněna z nezařazených nebo dalších zájemců v souladu s výše uvedenými kritérii.
  10. Pořadí žádostí není rozhodující.

## **5. Závěrečná ustanovení**

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zaměstnance MŠ a zákonné zástupce dětí, škola zajistí seznámení se Školním řádem, bude uložen v prostorách školy u třídních učitelek.