



Mateřská škola, Praha 8, Štěpničná 1
Štěpničná 1/1964
182 00 Praha 82 – Libeň
IČO: 70 91 96 15

e-mail: ms@msstepnicna.cz
www.msstepnicna.cz
tel: 286 580 118
mobil: 722 802 607

Č.j. 142/2022

Školní řád pro školní rok 2022/23

Provoz školy: 7:00 – 17:00 hod
Ředitelka: Mgr. Romana Fuchsová
Zástupkyně: Jaroslava Taušová
Úřední hodiny: pondělí 16:00 – 17:00 hodin

Zřizovatelem MŠ je Městská část Praha 8. Od 1. července 2001 je Mateřská škola právním subjektem, příspěvkovou organizací MČ Prahy 8.

Státní správu MŠ vykonávají:

- 1, ředitelka školy Mgr. Romana Fuchsová, statutární orgán
 - 2, MČ Praha 8, Úřad městské části, odbor školství, pracoviště Těšínská 600, 181 00 Praha 8
 - 3, Česká školní inspekce
 - 4, MŠMT ČR, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1
- Jiné orgány státní správy, pokud tak stanoví zvláštní zákon

Řád Mateřské školy, Praha 8, Štěpničná 1 vychází z následujících právních norem:

- Zákon 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- Zákon č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte
- Vyhláška č. 27/20016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- Zákon č. 500/2004 Sb., Správní řád
- Vyhláška č. 202/2016 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení
- Vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a vyhláškou č. 463/2011 Sb.
- Zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích, popřípadě trestného činu ohrožování výchovy dítěte podle § 201 zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník
- Zákon č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a obecného nařízení o ochraně osobních údajů (dále jen „GDPR“)

Všechny tyto předpisy v platném znění.



Mateřská škola, Praha 8, Štěpničná 1
Štěpničná 1/1964
182 00 Praha 82 – Libeň
IČO: 70 91 96 15

e-mail: ms@msstepnicna.cz
www.msstepnicna.cz
tel: 286 580 118
mobil: 722 802 607

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání dětí v mateřské škole

1.1. Hlavním cílem naší MŠ je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy, položit základy celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmů a potřeb a dále předávat a zprostředkovávat dětem základní životní zkušenosti v přirozeném prostředí cestou výchovy a vzdělávání založené na principu uspokojování individuálních potřeb a zájmů. Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj myšlení, vnímání, pozornosti, motoriky a pomáhá stimulaci vývoje. Vytváříme základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Napomáháme dětem vyrovnávat nerovnosti v jejich vývoji ještě před vstupem do základního vzdělávání. Poskytujeme speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a zároveň vytváříme podmínky pro rozvoj dětí nadaných.

Předškolní výchova doplňuje rodinnou výchovu a péči, ale nemůže ji nahradit.

Mateřská škola pracuje dle vlastního výchovně vzdělávacího programu, který vychází z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání s názvem **Mateřská škola, která má ráda děti**. Součástí našeho ŠVP je také výuka angličtiny prostřednictvím metody Wattsenglish. Doplňkem pro předškolní vzdělávání jsou zájmové kroužky, které jsou v odpoledních hodinách. Tyto kroužky si hradí rodiče.

V rámci nadstandardních aktivit jsou pro děti zajištěna pravidelná divadelní představení, návštěva planetária, hudební pořady, ekologická výchova, výlety, plavání a dle zájmu rodičů i škola v přírodě.

1.2. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí se řídí podle Školského zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění ze dne 24.9.2004.

a) práva dětí

- děti mají právo na poskytování vzdělávání a školských služeb
- děti mají právo na informace o výsledcích a průběhu vzdělávání
- dále jsou práva dětí v souladu s Úmluvou o právech dítěte
- děti mají právo na poskytování ochrany od společnosti (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky či psychicky zranit)
- děti mají právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo dostávat i projevovat lásku,...)
- děti mají právo být respektovány jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo na chování přiměřeného věku,...)
- děti mají právo být respektovány jako jedinci s možností rozvoje, kteří si chtějí potvrzovat svoji identitu (právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, právo vyrůst v zdravého člověka tělesně i duševně,...)



Mateřská škola, Praha 8, Štěpničná 1
Štěpničná 1/1964
182 00 Praha 82 – Libeň
IČO: 70 91 96 15

e-mail: ms@msstepnicna.cz
www.msstepnicna.cz
tel: 286 580 118
mobil: 722 802 607

b) povinnosti dětí

- dodržovat Školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny
- chovat se podle pravidel, která si stanoví na začátku školního roku

c) práva zákonných zástupců dětí

- zákonní zástupci (dále jen rodiče) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- rodiče mají právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí, sledovat plnění školního a třídního kurikula
- rodiče mají právo na diskrétnost informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- **rodiče mají právo na ochranu osobních údajů o dítěti, na přístup k těmto údajům, na opravu a výmaz osobních údajů**
- **právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů**
- **zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s jejich výslovným souhlasem**
- rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí. Projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy. Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu.

d) povinnosti zákonných zástupců dětí

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školského zařízení
- respektovat provozní dobu MŠ a dodržovat Řád mateřské školy
- vyzvednout si do tří dnů od nástupu dítěte do MŠ bezpečnostní čip
- ztrátu čipu musí rodič ihned nahlásit – záloha se při ztrátě nevrací
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkající se výchovy a vzdělávání dítěte
- informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými Školním řádem
- oznamovat škole údaje o dítěti v souladu se zákonem 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění do školní matriky: - jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, údaje o předchozím vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje druhu postižení nebo zda je zdravotně znevýhodněno, popřípadě údaje o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání v MŠ, datum zahájení a ukončení vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení)



Mateřská škola, Praha 8, Štěpničná 1
Štěpničná 1/1964
182 00 Praha 82 – Libeň
IČO: 70 91 96 15

e-mail: ms@msstepnicna.cz
www.msstepnicna.cz
tel: 286 580 118
mobil: 722 802 607

- zúčastňovat se třídních schůzek a spolupracovat s mateřskou školou, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí jsou pro všechny závazná

e) práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

- pedagog přispívá svou činností k naplnění práv dítěte
- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy, je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- **má povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku**
- zaměstnanci školy respektují mezinárodní Úmluvu o právech dítěte

II. **Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

2.1. Podpora vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Podmínky pro vzdělávání dětí musí vždy odpovídat individuálním potřebám dětí.

Naše paní učitelky zajišťují tyto podmínky s ohledem na vývojová a osobní specifika těchto dětí. Podpůrná opatření prvního stupně realizujeme i bez doporučení školského poradenského zařízení.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce.

2.2. Organizace jazykové přípravy

Pokud má mateřská škola v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání 4 a více dětí cizinců, **bude /budou vytvořena /y skupina/y** pro jazykovou přípravu pro zajištění plynulého základního vzdělávání v rozsahu **jedné hodiny týdně**. Děti v povinném předškolním vzdělávání, které jsou cizinci, budou do skupin pro jazykovou přípravu zařazovány automaticky, zákonní zástupci nemusí o zařazení žádat. Nejvyšší počet dětí ve skupině je osm, přičemž platí, že další skupinu je možné zřídit pouze tehdy, pokud jsou dosavadní skupiny naplněny na maximum. Jedna hodina týdně bude rozdělena do dvou nebo více bloků v průběhu týdne.

2.3. Vzdělávání dětí od dvou do tří let

Rámcové cíle a záměry vzdělávání obsažené v našem Školním vzdělávacím programu jsou vhodné i pro vzdělávání dětí od dvou do tří let. Je však nezbytné



Mateřská škola, Praha 8, Štěpničná 1
Štěpničná 1/1964
182 00 Praha 82 – Libeň
IČO: 70 91 96 15

e-mail: ms@msstepnicna.cz
www.msstepnicna.cz
tel: 286 580 118
mobil: 722 802 607

uvědomovat si specifika, související s dosahovanou úrovní ve všech oblastech vývoje dítěte. Bohaté zkušenosti máme pouze s dětmi, které dovrší tři let do tří měsíců od přijetí. Pokud rodiče spolupracují s učitelkami na třídě a dodržují adaptační dobu v souladu s individuálními potřebami takto malého dítěte, nebráníme se jejich přijetí a úspěšnost začlenění těchto dětí je téměř sto procentní. **Samozřejmostí je, že tyto děti dodržují hygienické podmínky (dojdou si samostatně na toaletu, nepoužívají pleny, ani dudlík) a samostatně se nají.**

2.4. Upřesnění podmínek pro předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče jsou povinni osobně předat paní učitelce dítě za prahem třídy, teprve potom může rodič opustit MŠ. **Učitelka přebírá dítě očním kontaktem, hned s ním navazuje hovor a odesílá dítě do umývárny, kde si řádně umyje ruce mýdlem.**

Děti se do MŠ přijímají do 8:30 hodin.

Do budovy MŠ vcházejte **až po přiložení bezpečnostního čipu a hned využijte dezinfekci na ruce,** která se nachází na stěně ve vstupní hale. **Vždy je nutné se mj. řídit platnými pravidly pro aktuální epidemiologický stav vydaný Ministerstvem zdravotnictví. Z důvodu předcházení vzniku a šíření infekční nemoci, včetně covid – 19, žádáme rodiče, aby s dítětem vstupovali do budovy MŠ pouze v počtu jedné dospělé doprovázející osoby.**

Pokud si náhodou čip zapomenete, zvoňte na Vaši příslušnou třídu. Vyčkejte paní učitelku, která se ozve na displeji a pak Vás bzučákem vpustí do objektu.

Čipy se vydávají rodičům většinou v počtu dvou kusů, přičemž vždy jeden kus proti vratné záloze **200,- Kč.** Případnou ztrátu čipu musí rodič ihned nahlásit – čip vystornujeme, ale záloha se v tomto případě nevrací. Na čip prochází vždy pouze jeden rodič. **Do objektu rodič nepouští cizí osoby, ani ostatní rodiče!!!**

Nedodržení pokynů ohledně čipů je hrubým porušením řádu naší MŠ.

Do objektu zahrady se dostanete též přiložením čipu k přední či zadní brance, při odchodu musíte taktéž čip přiložit. **Čipy rodiče vrací MŠ až v posledním týdnu docházky dítěte do MŠ, což je zpravidla před jeho odchodem do ZŠ.**

Z bezpečnostních důvodů nepouštějte nikoho dalšího do objektu!!! Každý rodič vchází do MŠ či objektu zahrady vždy samostatně, pouze se svým dítětem.

Po vstupu i odchodu z budovy i zahrady řádně zkontrolujte uzavření dveří i branky (její zaklapnutí). Dodržování zmíněného postupu je důležité pro bezpečnost Vašich dětí, jejich zdraví i neodcizení jejich osobních věcí.

Rovněž tak při vyzvedávání dítěte z MŠ předá učitelka dítě za prahem třídy a od té chvíle přejímá zodpovědnost za dítě jeho rodič, či jím pověřená osoba. Pokud si rodič vyzvedává dítě na školní zahradě, dítě je předáno rodiči pouze očním kontaktem.



Mateřská škola, Praha 8, Štěpničná 1
Štěpničná 1/1964
182 00 Praha 82 – Libeň
IČO: 70 91 96 15

e-mail: ms@msstepnicna.cz
www.msstepnicna.cz
tel: 286 580 118
mobil: 722 802 607

Zákonní zástupci dítěte mohou k jeho vyzvedávání **ve vážných případech** pověřit jinou osobu (formuláře jsou k dispozici u třídních učitelů). Bez písemného pověření rodičem jiné osoby **nevydají paní učitelky dítě nikomu jinému, než opět jen rodiči. Pokud jde pověřená osoba vyzvedávat dítě prvně, má učitelka povinnost pověřenou osobu legitimovat. Za pověřenou osobu přebírá zodpovědnost rodič dítěte.**

Nevyzvednutí dítěte je vážné narušení provozu MŠ. V případě, že rodič nevyzvedne své dítě maximálně do 5 minut po uzavírací době či nevznesou včasou omluvu, kontaktuje bezprostředně rodiče telefonicky učitelka mateřské školy. Pokud rodič nereaguje, cca po uplynutí 20 minut ukončení provozu MŠ, kontaktuje učitelka orgán sociálně - právní ochrany dětí (dále jen OSPOD) prostřednictvím Městské policie popřípadě Policie ČR. Pokud se bude pozdní vyzvedávání opakovat u jednoho dítěte častěji, oznámí tuto skutečnost OSPODU ředitelka MŠ.

Odchod dětí z MŠ je buď po obědě, tj. od **12:30 – 13:00 hod. nebo odpoledne od 14:45 – 17:00 hod.** Jiný čas vyzvednutí je možný, nutné je však se předem dohodnout osobně s učitelkou ve třídě.

Pokud rodič vyzvedne dítě po obědě, do 13:10 hodin je nutné opustit školní zahradu z důvodu poledního klidu ostatních dětí.

2.5. Omlouvání dítěte

Zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně (maximálně do dvou dnů) – a to přes aplikaci LYFLE, maximálně v průběhu měsíce září sms zprávou na mobilní telefon třídy dítěte. Do aplikace LYFLE ředitelství MŠ registruje rodiče nejpozději do týdne od nástupu jejich dítěte do MŠ. Rodič musí pouze tuto registraci potvrdit ve své e-mailové adrese, kterou uvedl na žádosti o přijetí jeho dítěte.

Do mateřské školy patří **pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti s nachlazením či jinými infekčními či respiračními onemocněními.**

Při návratu dítěte do MŠ po nemoci nepožadujeme zdravotní potvrzení od lékaře, že je dítě zdravo. Garantem v tomto případě je rodič.

Lékařské potvrzení požadujeme pouze tehdy, že se jedná o průjemové onemocnění, zvracení, různé infekce (spála, neštovice, spalová angína) či jakýkoliv pobyt v nemocnici nebo dále v případě, že se přesvědčíme o tom, že rodiče vrací děti do MŠ opakovaně nedoléčené. Potvrzení také vyžadujeme v případě návratu dítěte po úrazu (např. zlomená končetina). V této situaci je pro nás garantem dětský lékař dítěte – ne specialista.

Rodiče jsou také povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodinách a veškeré údaje o zdraví dítěte nejlépe okamžitě po zjištění.

2.6. Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to 4 souvislé hodiny denně.



Mateřská škola, Praha 8, Štěpničná 1
Štěpničná 1/1964
182 00 Praha 82 – Libeň
IČO: 70 91 96 15

e-mail: ms@msstepnicna.cz
www.msstepnicna.cz
tel: 286 580 118
mobil: 722 802 607

Povinná doba docházky do Mateřské školy, Praha 8, Štěpničná je 8:30 – 12:30. U předškolních dětí preferujeme docházet do MŠ již v 8:00 hodin s ohledem blížího se vstupu do ZŠ.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol).

K předem známým absencím prosíme vyplňovat formuláře, které naleznete na našich webových stránkách – v sekci Povinné předškolní vzdělávání či v šatně třídy Vašeho dítěte. Skutečnosti, které odůvodňují uvolnění dítěte, mohou být např. návštěva lékaře, ozdravný pobyt, rodinné důvody. Žádost o krátkodobé uvolnění zůstává u třídního učitele (jedná se o dva až tři dny). Žádost o uvolnění z předškolního vzdělávání na čtyři a více dnů musí být předána třídní učitelkou ředitelce školy. Pokud neobdržíte od ředitelky školy zamítnuté stanovisko, je žádost rodiče vyřízena kladně. Omluvy, které jsou několikahodinové až jeden den, stačí zaslat přes aplikaci LYFLE do určené třídy.

Nenadálá absence dětí se bude řešit tak, jako u ostatních dětí, tzn. nejpozději do dvou dnů přes aplikaci LYFLE. Po ukončení nemoci je nutné všechny zameškané dny sečíst a omluvit dítě ještě elektronickou poštou na:

predskolacistepecna@seznam.cz. Dokládání důvodů nepřítomnosti od lékaře vyžadujeme pouze v případech – viz kapitola 2.5.

Případná neomluvená absence se bude řešit neodkladně, a to v ředitelně MŠ za přítomnosti třídních učitelek, rodičů a ředitelky MŠ. Při opakované neomluvené účasti dítěte v předškolním vzdělávání budeme spolupracovat s orgánem sociálně – právní ochrany dětí.

Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání:

- Individuální vzdělávání dítěte na základě oznámení mateřské škole – žádost možno stáhnout v sekci předškoláci – žádost je nutno podat do 31.5. každého roku, nejlépe oznámit již při zápise.

Rodič se dostaví s dítětem k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí v období od 3. – 4. měsíce od začátku školního roku. **Přesný termín pro letošní školní rok je stanoven na 1. či 8.12.2022.** Info k přezkušování dostane rodič na požádání po odevzdání Žádosti o individuální vzdělávání svého dítěte. Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitelka MŠ individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do MŠ, kam bylo přijato. Následně již není možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

- Vzdělávání v předškolní třídě základní školy u dětí s povoleným odkladem školní docházky
- Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

2.7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích:

Zákonní zástupci mají možnost se podílet na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí i vzdělávacích



Mateřská škola, Praha 8, Štěpničná 1
Štěpničná 1/1964
182 00 Praha 82 – Libeň
IČO: 70 91 96 15

e-mail: ms@msstepnicna.cz
www.msstepnicna.cz
tel: 286 580 118
mobil: 722 802 607

aktivit, pokud to epidemiologická situace dovolí a včas se dohodnou s třídní učitelkou. Jsou pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje, prostřednictvím nástěnek či venkovní vitríny nebo osobního kontaktu s učitelkami (nejlépe v jejich konzultačních hodinách) či na webových stránkách (www.msstepnicna.cz) a také pomocí aplikace LYFLE – tzv. Školka do kapsy.

Zákonní zástupci mají právo spolurozhodovat při řešení vzniklých problémů. Tato práva mohou uplatnit na schůzkách s rodiči, kde budou tato témata otevřená k diskusi či s třídní učitelkou v jejích konzultačních hodinách nebo s ředitelkou MŠ.

Zákonní zástupci dítěte se dále mohou průběžně během roku v době konzultačních hodin učitelek na jednotlivých třídách informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.

Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy či partnerem MŠ, což je Klub rodičů..

2.8. Úřední hodiny ředitelky MŠ – každé pondělí od 16:00 – 17:00 hodin.

V těchto hodinách je možné mj. pro rodiče nabídnout poradenský servis dle jejich zájmu, různé osvětové aktivity k otázkám výchovy a vzdělávání jejich dětí.

2.9. Úplata za vzdělávání a školské služby (školné)

Základní částka úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole se stanoví při přijetí dítěte do mateřské školy, a to vždy k 1. září příslušného roku. Výše základní částky se stanoví tak, aby nepřesáhla 50% skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů na dítě v uplynulém kalendářním roce.

Základní částka se pro období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku stanoví pro všechny děti v příslušné mateřské škole v jednotlivém druhu provozu ve stejné výši.

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se změnou zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 123 odst. 2 poskytuje dítěti bezúplatně.

Úhradu školného budete provádět trvalým příkazem splatným k 15. dni příslušného měsíce na bankovní účet MŠ nebo osobně v ředitelně školy proti příjmovému dokladu. Výše školného pro jmenovaný školní rok je **661,- Kč/měsíc.**

III. **Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v MŠ**

3.1. Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání **po dobu delší než dva týdny**



Mateřská škola, Praha 8, Štěpničná 1
Štěpničná 1/1964
182 00 Praha 82 – Libeň
IČO: 70 91 96 15

e-mail: ms@msstepnicna.cz
www.msstepnicna.cz
tel: 286 580 118
mobil: 722 802 607

- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelem jiný termín úhrady

Neplatí pro děti vzdělávající se v posledním ročníku mateřské školy, jelikož pro ně je předškolní vzdělávání povinné. Případné přestupky se budou řešit s ředitelkou MŠ, popřípadě s OSPOD, **a to bezodkladně.**

IV. Provoz školy a vnitřní režim mateřské školy

- 4.1. Každá třída má svůj denní organizační řád (uspořádání dne), který je flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny a složení dětí v kolektivu.
- 4.2. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let. **Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.**
- 4.3. V naší MŠ poskytujeme nově přijatému dítěti postupnou adaptaci, ve většině případů postačí po dobu 1 měsíce. Nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, kdy se rodiče s třídními učitelkami dohodnou na vhodném postupu.
- 4.4. Dítě v mateřské škole potřebuje: - vhodné přezutí (sandálky, bačkůrky...)
(ne pantofle ani cross boty)
 - oblečení do třídy
 - celé náhradní oblečení
 - sportovní oblečení na pobyt venku
 - pyžamo **s poutky na pověšení**
 - pláštěnku, holinky
 - převlečení na cvičení (cvičky, kraťasy) – pouze ve třídě Sluníčka**! Vše musí mít děti čitelně podepsané. !**
- 4.5. Omezení provozu mateřské školy v letním období oznámí ředitelka po dohodě s obcí nejméně 2 měsíce předem prostřednictvím nástěnek, vitríny u hlavního vstupu, webových stránek, aplikací LYFLE popř. informacemi ze stran třídních učitelek. Další případné nečekané omezení oznámí ředitelka bezodkladně, a to prostřednictvím aplikace LYFLE.
- 4.6. Termín přijímacího řízení

Zápis se koná ve dnech **2. – 16. května každého roku**. V průběhu měsíce března – dubna zveřejní ředitelka MŠ přesný termín zápisu a stanovená kritéria k přijetí. Termín zápisu je vždy zveřejněn způsobem v místě obvyklým, tj. na webu mateřské školy, MČ – P8 nebo ve vitríně při hlavním vchodu do MŠ.

Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do MŠ nedocházejí.
- 4.7. O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti rodiče. Mateřská škola vydá rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte ve správním řízení bezodkladně, nejpozději do 30 dnů od podání žádosti. Rozhodnutí



Mateřská škola, Praha 8, Štěpničná 1
Štěpničná 1/1964
182 00 Praha 82 – Libeň
IČO: 70 91 96 15

e-mail: ms@msstepnicna.cz
www.msstepnicna.cz
tel: 286 580 118
mobil: 722 802 607

o vyhovění se oznamuje zveřejněním seznamu přijatých dětí pod přiděleným registračním číslem, rozhodnutí o nepřijetí se doručuje písemně zákonnému zástupci.

V. Organizace školního stravování

5.1. Předškolní stravování se řídí Vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, v platném znění a vyhláškou č. 463/2011 Sb., o školním stravování.

Do věkových skupin jsou děti zařazovány vždy na dobu školního roku, ve kterém dosahují příslušného věku. Pokud dítě dosáhne do 31.8. příslušného roku šesti let, bude již od 1.9. platit vyšší sazbu stravného (platí pro děti s odkladem školní docházky). V praxi to znamená takto:

Výše stravného pro dítě ve věku 3 - 6 let - **45,- Kč/ den**

6 - 7 let – **48,- Kč/ den**

Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny.

5.2. Omlouvání dětí v běžném provozu:

Pokud dítě nepřijde do MŠ, je nutné, aby tuto skutečnost rodič ohlásil ten který den **do 8:00 hodin ranní** nejlépe přes aplikaci LYFLE. Pokud tak neučiní, bude mu jeden den strava pro dítě naučtována. Další dny je dítě automaticky omlučeno. Pokud dítě přijde do MŠ po delší nemoci či delší nepřítomnosti, je třeba první den přijít do MŠ do 8. hodiny ranní. **Pokud přijde ten který den dítě později, je nutné tuto skutečnost nahlásit opět nejpozději do 8. hodiny ranní. Jinak není pro toto dítě připravena strava.**

5.3. Omlouvání v době sníženého počtu dětí:

Taková situace může nastat např. v době školních prázdnin či ve dnech mezi určenými svátky státem, kdy máme zkušenost, že se počty dětí snižují. Pokud rodič včas své dítě neomluví (rozumí se max. do 12:00 hodin předešlého pracovního dne), bude mu strava i v případě jeho nepřítomnosti počítána. Na takovou situaci jsou vždy rodiče prostřednictvím třídních učitelek či přes aplikaci LYFLE včas informováni.

Stravné se platí přes bankovní účet školní jídelny **vždy do 6. dne** příslušného měsíce. Vyúčtování stravného se provádí 2x ročně (v měsíci lednu a červenci).

Rodič je povinen dodržovat platební morálku.

5.4. Rozsahem předškolního stravování se rozumí dopolední svačina, oběd a odpolední svačina. Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno jídlo navazující při celodenní docházce.

Během stravování prosíme odpovědné zástupce, aby nevstupovali do tříd, jak z důvodu hygienických tak společenských a nechali děti i učitelky během jídla v klidu.



VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- 6.1. Za bezpečnost dětí v MŠ zodpovídají pedagogičtí pracovníci, a to od okamžiku předání dítěte zákonným zástupcem, až do jeho opětovného převzetí.
- 6.2. V případě úrazu dítěte během doby, kdy za něj odpovídá škola, zajistí MŠ první pomoc a neprodleně informuje rodiče.
- 6.3. Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území MŠ za bezpečnost nejvýše 20-ti dětí. Je-li počet vyšší a není-li možná zdvojená vycházka, předá pedagogický pracovník nadpočetné děti do třídy s menším počtem dětí (vhodně je motivuje) nebo zůstává se všemi dětmi na zahradě.
- 6.4. V rámci bezpečnosti dětí **zavírejte na zahradě pečlivě vstupní branky a zamezte vstupu psů i průchodu veřejnosti. Školní zahrada není veřejnosti přístupná.**
- 6.5. Při akcích MŠ (výlety, škola v přírodě, plavání) a tam, kde je prostředí náročné na bezpečnost, pomáhá další pedagogická pracovnice, školnice či osoba pověřená ředitelkou školy.
- 6.6. V horkých letních měsících je v provozu mlhoviště, které děti mohou používat také jen při zvýšeném dozoru pedagogických pracovníků. **Pokud si rodič nepřeje, aby bylo dítě v horkých letních dnech mlhováno, oznámí tuto skutečnost paní učitelce ve třídě, a to písemně.**
- 6.7. Z bezpečnostního hlediska oblečení dětí musí odpovídat hygienickým normám.
- 6.8. Ředitelka MŠ výslovně **zakazuje nošení** nebezpečných, hořlavých a jinak nevhodných (špičatých, ostrých atd.) předmětů do školy **včetně nevhodných šperků**. Z tohoto důvodu rodič sám ručí za to, že dítě předává učitelce bez podobných nebezpečných věcí.
- 6.9. **V celém areálu MŠ je přísný zákaz kouření doprovázejících osob i personálu!!!**

VII. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 7.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti hravou a nenásilnou formou seznamovány s nebezpečím vypěstovaných závislostí, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve



Mateřská škola, Praha 8, Štěpničná 1
Štěpničná 1/1964
182 00 Praha 82 – Libeň
IČO: 70 91 96 15

e-mail: ms@msstepnicna.cz
www.msstepnicna.cz
tel: 286 580 118
mobil: 722 802 607

spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských center.

Neméně důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

VIII. Zacházení s majetkem mateřské školy

8.1. Po dobu vzdělávání a výchově dítěte v MŠ poučují a zajišťují pedagogické pracovnice děti tak, aby zacházely šetrně s učebními pomůckami, s hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

Děti jsou vedeny k tomu, aby neplýtvaly vodou, energií, papírem a neodnášely bez vědomí učitelky hračky domů.

8.2. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady. V případě zjištěného poškození nahlásí tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci MŠ.

Pobyt dětí s rodiči na školní zahradě včetně používání herních prvků je bez přítomnosti pedagogických pracovníků zakázán.

8.3. V případě poškození majetku školy svévolně nebo z nedbalosti (dětmi nebo i doprovodem) bude tato okolnost projednána se zákonnými zástupci, kteří budou požádáni o spolupráci a spoluúčast na odstranění vzniklé škody

IX. Vzdělávání distančním způsobem v mateřské škole

9.1. Distanční vzdělávání je pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné. V souladu s ustanovením § 184 a školského zákona pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Mateřská škola má tudíž povinnost zajistit vzdělávání distančním způsobem a děti mají povinnost se tímto způsobem vzdělávat.

Vzhledem k věku dětí, které mají povinné předškolní vzdělávání, není v naší MŠ prioritou on-line vzdělávání, nýbrž off-line vzdělávání, které neprobíhá přes internet, ale přes naši vnitřní aplikaci LYFLE (rodiče jsou seznámeni s tímto systémem komunikace školy a rodičů již v září každého školního roku). Ve specifických případech i osobně zadáváme převážně plnění praktických úkolů využívajících přirozené podmínky dětí v jejich domácím prostředí- tvořivé práce, aplikace znalostí a dovedností v praxi, projekty zaměřené na samostatnou práci dítěte či na rozvoj kompetencí (společná hra, příprava jídla, práce na zahradě, pohyb v přírodě, drobné domácí práce,



Mateřská škola, Praha 8, Štěpničná 1
Štěpničná 1/1964
182 00 Praha 82 – Libeň
IČO: 70 91 96 15

e-mail: ms@msstepnicna.cz
www.msstepnicna.cz
tel: 286 580 118
mobil: 722 802 607

péče o domácí zvířata, hudební a výtvarné aktivity, vytváření portfolia nejen ze zadaných pracovních listů).

Za všech okolností je pro nás důležité, aby mělo dítě individuální podporu ze strany rodičů. Naším cílem tedy je, aby nikdo nezůstal mimo systém a každý pracoval přiměřeně svým možnostem a podmínkám.

X. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději **do 15 dnů od nabytí jeho platnosti**.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce. O vydání a obsahu školního řádu informuje MŠ zákonné zástupce dětí výtiskem na školní nástěnce u každé třídy a také ústním upozorněním při zahajovací třídní schůzce na začátku školního roku. **„Odpovědný zástupce“ je povinen se prokazatelným způsobem /podpisem/ seznámit s řádem školy - na třídní schůzce rodičů, při pozdějším nástupu do mateřské školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.**

Celý objekt je střežen kamerovým systémem v rámci projektu „BEZPEČNÁ OSMIČKA“.

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy, děti a jejich rodiče nebo zákonné zástupce dětí.

Školní řád nabývá platnosti dne 1.9.2022. Tímto pozbývá platnost školní řád pod č.j. 142/2021. Školní řád byl projednán s pracovníky na provozní poradě dne 29.8.2022.

.....
Mgr. Romana Fuchsová
Ředitelka Mateřské školy, Praha 8, Štěpničná 1