

Školní řád mateřské školy

Č.j. 150/2026

Základní údaje

Název školy: **Mateřská škola, Praha 8, U Sluncové 10a**
Adresa sídla školy: U Sluncové 10a/135, 186 00 Praha 8 – Karlín
Provoz školy: 6:30 – 17:00 hod.
Ředitelka: Zuzana Šteflová
Mobil: 607 530 342 – ředitelka
602 208 408 - vedoucí školní jídelny
721 221 829 – třídy
605 023 487- zástupkyně ředitelky
e-mail: reditelka@msusluncove.cz
e-mail: zastupkyne@msusluncove.cz
e-mail školní jídelny: jidelna@msusluncove.cz
web: www.msusluncove.cz

Zřizovatel: Městská část Praha 8, Zenklova 35, Praha 8.
Od 1. 1. 1999 je mateřská škola právním subjektem,
příspěvkovou organizací MČ Prahy 8.

Státní správu MŠ vykonávají:

- 1) ředitelka školy Zuzana Šteflová, 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
- 5) Jiné orgány státní správy, pokud tak stanoví zvláštní zákon

Řád mateřské školy, Praha 8, U Sluncové 10a vychází z následujících právních norem:

- Zákon 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte
- Zákon č. 500/2004 Sb. o správním řízení (Správní řád)
- Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnicích
- Vyhláška 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování (změny č. 107/2008 Sb. až č. 13/2023 Sb.,)
- Vyhláška č. 27/2001 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- Vyhláška č. 364/2025 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení

- Vyhláška č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a vyhláškou
- Vyhláška 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení
- Zákon č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a obecného nařízení o ochraně osobních údajů (dále jen „GDPR“) v platném znění
- Zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů

Všechny tyto předpisy v platném znění.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců (dále jen ZZ) ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
2. 5 Na poskytování ochrany společností (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit) být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
2. 6 Na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...)
2. 7 Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...)
2. 8 Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

(vybráno z Úmluvy o právech)

Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Respektuje pedagogické pracovníky a ostatní zaměstnance a dodržuje společná pravidla.

Zachází šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozuje ostatní majetek mateřské školy.

3. Práva ZZ

- 3.1 ZZ dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí. Kontakt ZZ s pedagogickými pracovníky je umožněn denně při předávání dětí.
- 3.2 ZZ dítěte mají právo na **diskrétnost a ochranu informací**, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

4. Povinnosti ZZ

4. 1 ZZ dítěte mohou vyjádřit **souhlas či nesouhlas** s fotografováním nebo pořizováním zvukového záznamu svého dítěte při aktivitách MŠ a zveřejněním fotografií na webu MŠ, třídní WhatsApp případně v měsíčním periodiku Prahy 8 tzv. Osmičky, **a dále udělují souhlas se zpracováním osobních údajů dítěte.**
4. 2 ZZ jsou povinni
- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, po předchozí domluvě s ředitelkou mateřské školy na telefonu uvedeném jako kontaktní na webových stránkách školy.
 - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky), do 5 dnů od změny
 - g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
 - h) ZZ nebo jimi pověřená osoba má možnost zúčastnit se třídních schůzek a spolupracovat s MŠ, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzek jsou pro všechny závazná.
 - i) ZZ i další rodinní příslušníci se mohou dle svého zájmu účastnit akcí a aktivit MŠ (besídky, loučení s předškoláky, dílny apod.).

j) ZZ poskytnou škole informace v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění do školní matriky. Jde především o následující informace:

- jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
- údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno; popřípadě údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno, pokud je škole tento údaj ZZ dítěte poskytnut
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání v MŠ
- jméno a příjmení ZZ, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení

4. 3 **Úplata za předškolní vzdělávání (školné)** na školní rok 2026/2027 je pro dané období stanovena na **1 500,- Kč** měsíčně (vyhláška č. 14/2005 Sb.).

- a) Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši.
- b) Osvobozen od úplaty bude fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče a ZZ, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, respektive osoba uvedená v ust. § 6 odst.6 vyhl. č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání. ZZ, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození, v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164)
- c) ZZ dítěte, které nebude celý měsíc docházet do mateřské školy z jakýchkoliv důvodů je úplata za školné na školní rok 2026/2027 stejná **1 500,- Kč** měsíčně (vyhláška 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání).

4. 4 **Úplata za předškolní stravování (stravné)dětí**

Výše stravného je stanovena dle řádu školní jídelny mateřské školy.

- a) Stravování zabezpečuje školní jídelna při mateřské škole.
- b) Stravování se řídí výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a výší finančních normativů na nákup potravin. V souladu s celkovou koncepcí školy je kladen důraz na ozdravení výživy dětí.
- c) Týdenní jídelníček sestavuje hospodárka školy a je vyvěšen v každé šatně dětí.
- d) Pro děti jsou zajištěna tři jídla (dopolední svačina, oběd, odpolední svačina). Dopolední svačina nemůže nahrazovat snídani, kterou by měli ZZ poskytnout dítěti doma.
- e) V případě, že má dítě hrazenou celodenní stravu a odchází z MŠ po obědě, odnáší si odpolední svačinu sebou domů při odchodu z MŠ.
- f) Režim MŠ umožňuje výjimečně (např. návštěva lékaře) vyzvednutí oběda do vlastní přinesené nádoby.
- g) Režim MŠ umožňuje ZZ donést vlastní plnohodnotné stravování.

Celodenní stravné pro děti 3 – 6 let:

60,- Kč/den

Celodenní stravné pro děti 7 let a více:

62,- Kč/den

4. 4 Způsob platby

- a) Úplata za předškolní vzdělávání (školné) a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro ZZ povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- b) **Všechny platby za stravné a školné probíhají bezhotovostně:**
školné: trvalým příkazem 1 500,- Kč/měsíčně na účet 353 129 328/0300 nejpozději k 20. dni v měsíci. Do popisu platby je nutné zadat celé jméno dítěte + název třídy a přidělený variabilní symbol.
stravné: trvalým příkazem 1200,- Kč nebo 1240,- Kč děti s odkladem školní docházky na účet školní jídelny Mateřské školy U Sluncové 353 137 416/0300 nejpozději k 20. Dni v měsíci. Do popisu platby je nutné zadat celé jméno dítěte + název třídy a přidělený variabilní symbol.
- c) V případě nejasností doloží ZZ doklad o platbě dítěte **na vyžádání** pedagogickému pracovníkovi či vedoucí ŠJ.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5. 1 Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 2 do 6 let.
- 5. 2 Zápis k předškolnímu vzdělávání následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok bude včas zveřejněn na webových stránkách MŠ www.msusluncove.cz
- 5. 3 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá ZZ dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
 - c) Zákonný zástupce je povinen informovat pravdivě o zdravotním stavu dítěte již v přijímacím řízení a v celém průběhu vzdělávání tak, aby byla zajištěna náležitá péče o dítě, zejména v případě nutnosti asistenta pedagoga. Zamlčení zdravotního stavu se považuje za závažné porušení školního řádu.

5. 4 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy v odůvodněných případech sjednat se ZZ zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

6. 1 Na základě žádosti ZZ vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném ZZ dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy ZZ nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) ZZ závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) ZZ opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

7. 3 Docházku do MŠ lze ukončit na vlastní žádost rodičů.

7.4 Docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena při odchodu do ZŠ.

7.5 Při odkladu povinné školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen předat ředitelce MŠ nejpozději 31. 5. příslušného školního roku rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

8. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší

než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

8. 3 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka a dětí s odlišným mateřským jazykem (OMJ)

Děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu pedagogického pracovníka mateřské školy při osvojování českého jazyka. Pokud rodiče sami neovládají český jazyk na úrovni rodilého mluvčího, nemohou své děti v poznávání českého jazyka přímo podpořit a děti se ocitají ve znevýhodněné pozici. Je třeba věnovat zvýšenou pozornost tomu, aby dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka začala být poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do mateřské školy. Při práci s celou třídou je třeba mít na vědomí, že se v ní nacházejí i děti, které se český jazyk učí jako druhý jazyk, uzpůsobit tomu didaktické postupy a děti cíleně podporovat v osvojování českého jazyka.

Mateřské školy poskytují dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

Zvláštní právní úprava platí pro mateřské školy, kde jsou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání (v případě lesní mateřské školy v jednotlivém území, kde zejména probíhá pedagogických program a kde má škola zázemí). V takovém případě zřídí ředitel mateřské školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne.

Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

Při přechodu na základní školu by děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka měly mít takové jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní se zapojit do výuky a dosáhnout školního úspěchu.

Podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání, který lze využívat při individualizované práci s dětmi s nedostatečnou znalostí českého jazyka již od nástupu do mateřské školy.“.

8. 4 ZZ cizinci, kteří nehovoří českým jazykem, jsou povinni si zajistit tlumočníka.

9. Docházka a způsob vzdělávání

9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se ZZ dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se ZZ dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn. ZZ se mohou s ředitelkou a s pedagogickými pracovníky dohodnout na nejvhodnějším postupu.
9. 2 Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.
Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
9. 3 **ZZ dítěte je povinen omluvit** nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do 3 dnů jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, osobně, pomocí aplikace TWIGSEE. Omlouvat NELZE prostřednictvím emailu. Po návratu dítěte do mateřské školy bude důvod nepřítomnosti zaznamenán do docházky dítěte.
9. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
 - d) distanční vzdělávání z důvodu zhoršené epidemiologické situace a následné uzavření mateřské školy
- 9.5 ZZ dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

10. Individuální vzdělávání

- 10.1 ZZ dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je ZZ 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, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení ZZ o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, 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.

- 10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí ZZ další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude ZZ sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut

ZZ dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud ZZ 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.

11. Přebírání/ předávání dětí

- 11.1 ZZ v době od 6,30- 8,15 určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě osobně tzn. prokazatelně verbálním způsobem pedagogickým pracovníkům mateřské školy a jiné pověřené osobě.
- 11.2 ZZ si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogických pracovníků mateřské školy tzn. Prokazatelně verbálním způsobem v době určené mateřskou školou nebo v individuálně dohodnuté době.
- a) Pozdní vyzvednutí dítěte po 17.00 hodině pedagogický pracovník zaznamená do sešitu a ZZ potvrdí svým podpisem. Opakované pozdní vyzvednutí dítěte může vést k ukončení docházky dítěte do MŠ, ZZ tím závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.
- 11.3 ZZ dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 11.4 Pokud si ZZ, nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, pedagogický pracovník setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,

- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

11.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od ZZ dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

12.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 17:00 hod.

12.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

12.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

6:30 – 8:15 6:30 – 8:00- předškoláci	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>
8:30 6:30- 9:00	<i>Uzamčení mateřské školy Volně spontánní zájmové aktivity, uvítací kruh</i>
9:00 - 9:30 9:30 - 10:00	<i>Dopolední svačina Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
10:00 -12:00	<i>příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
12:00 -12:30 12:30 - 12:45	<i>Oběd a osobní hygiena dětí Vyzvedávání dětí po obědě</i>
12:45 -14:15	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí,</i>

13: 15-14:00	<i>individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku Předškolák- individuální, skupinová práce s předškolními dětmi, vyjma pátku</i>
14:15 -14:30	<i>Odpolední svačina,</i>
14:30 -17:00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy vyzvedávání dětí</i>

Začátek povinného předškolního vzdělávání určí ředitelka školy v časovém rozmezí a to od 8:30 do 10:30 a od 12:00 do 14:00.

Při nemoci pedagogických pracovníků nebo provozních zaměstnanců, prázdninách či jiných provozních problémech se mohou třídy spojovat. Informace jsou zveřejněny na nástěnkách MŠ a vchodových dveří.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

12. 4 **Nenastoupí-li dítě do MŠ do 8,15 hod., nebude počítáno do stavu a ZZ** za tento příslušný den stravné nehradí, pokud ZZ neoznámí pozdní příchod dítěte do MŠ.

Příchod do MŠ a odchod z MŠ v jinou než obvyklou dobu je nutné ohlásit předem.

12. 5 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

12. 6 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí MŠ informuje v dostatečném předstihu ZZ dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole, nebo prostřednictvím aplikace TWIGSEE. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro ZZ, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

12. 7 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují ZZ škole přes aplikaci TWIGSEE (V SEKCI OMLUVENKY), telefonicky na tel. 721221829 nebo osobně pedagogickému pracovníkovi.

12. 8 Nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz oznamují ZZ bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ osobně, písemně nebo telefonicky.

12. 9 ZZ dítěte informují MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

13. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je převezme od ZZ nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zpět ZZ nebo jím pověřené osobě.

Děti jsou průběžně seznamovány s bezpečnostními pravidly, jak se chovat v prostorách MŠ, při pobytu na školní zahradě a mimo objekt školy.

Pokud dítě nezvládá sebeobsahu na toaletě, může dítěti pedagogický pracovník nebo provozní personál dopomoci.

Rodiče akceptují možnost fyzického kontaktu pedagogického pracovníka mateřské školy na intimních partiích dítěte pouze v případě, že je potřeba pomoci dítěti s hygienou, dát dítěti první pomoc, či v dalších výjimečných případech.

13. 2 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

13. 3 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí je pedagogický pracovník oprávněn požádat ZZ o předložení potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte, pokud má při přebírání dítěte od ZZ nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od ZZ dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

13. 4 Do mateřské školy mohou ZZ přivést **pouze děti zdravé**, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Při předání dítěte pedagogickému pracovníkovi sdělí ZZ pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí ZZ ihned pedagogickému pracovníkovi (neštovice, žloutenka, mononukleóza, salmonelóza aj.) Nebo využít aplikaci TWIGSEE, popřípadě osobně pedagogickému pracovníkovi nebo emailem.

Při výskytu vší nesmí dítě do kolektivu, dokud nebudou prokazatelně odstraněny.

Z bezpečnostních důvodů není přípustné nosit do mateřské školy šperky a jiné cennosti, za které mateřská škola neručí v případě ztráty nebo poškození.

13. 5 Při náhlém onemocnění a úrazu dítěte v mateřské škole jsou ZZ telefonicky informováni o zdravotním stavu dítěte a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout. Přijetí zprávy potvrdit zpět SMS.
13. 6 Úrazy, které se stanou doma, nahlásí ZZ při příchodu do mateřské školy na třídu pedagogickému pracovníkovi.
13. 7 Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
13. 8 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
13. 9 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu u hlavního vchodu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy, ta se zapíše a po ukončení návštěvy odepíše do knihy návštěv. Zajistit, aby se cizí osoby nepohybovaly nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů pouze pro zletilé osoby.
- 13.10 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

14. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. V případě poškození věcí dětmi bude tato záležitost projednána se ZZ dítěte a požadována oprava či náhrada škody v co nejkratším termínu.
14. 2 ZZ odkládají osobních věcí dětí pouze na místa k tomu určená.
14. 3 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou ZZ povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy.
Děti chrání a udržují zařízení a majetek MŠ. Zjistí-li jeho poškození, oznámí toto pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci MŠ.

Děti do školky **nenosí nebezpečné věci** (např. nože, špendlíky, malé předměty jako řetízky, prstýnky, mince, ostatní hračky, žvýkačky apod.) ani zařízení umožňující vytváření audiovizuálního záznamu např. chytré hodinky a chytré telefony.

14. 4 ZZ a pověřené osoby pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi a pro převzetí dítěte a převlečení do oblečení, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickým pracovníkem týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s hospodářkou týkající se stravování dítěte.
14. 5 Vstup do školní budovy je zajištěn přes video telefony a je umožněn pouze po zazvonění, a to v době příchodu a odchodu dětí z MŠ. **Mimo tuto dobu bude celý areál školy uzamčen.**

V. Potřeby pro pobyt dětí v MŠ

Co děti potřebují do mateřské školy, vše musí být řádně poznačené!

15. 1 Do třídy
- Vhodná obuv (ne cvičky, pantofle ani crocs)
 - praktické a pohodlné oblečení, náhradní oblečení (v šatně), pláštěnku
15. 2 Na zahradu
- jiné převlečení než do třídy na pobyt venku (dle aktuálního počasí)

VI. Ostatní

16. 1 **Zahradní areál MŠ je určen k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti pedagogického pracovníka MŠ. Z bezpečnostních důvodů není povoleno, aby si dítě, případně jeho sourozenec, při příchodu do MŠ a při jeho odchodu z MŠ, hrálo dále v zahradním areálu MŠ, využívalo herní prvky a podobně. Při opouštění areálu MŠ je povinností ZZ zavírat branku pevně „zástrčkou“.**
16. 2 **Pokud přijede dítě do MŠ na kole, koloběžce apod., lze tyto prostředky ponechat v areálu MŠ na terase u požárního schodiště, zabezpečené vlastním zámekem. Do MŠ je zakázaný vjezd a ponechání elektrokoloběžek a elektrokol.**
16. 3 **Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách MŠ, na TWIGSEE. Doporučujeme ZZ pravidelně tyto nástěnky, TWIGSEE nebo web sledovat.**

16. 4 V areálu MŠ je zákaz parkování, vjezd do areálu za účelem zásobování, služeb apod. povoluje ředitelka školy po předešlé domluvě.

Povolení k vjezdu a parkování soukromých aut zaměstnanců MŠ povoluje ředitelka po předešlé domluvě. Viz příloha- seznam zaměstnanců.

16. 5 Do areálu MŠ není dovoleno vodit psy ani jiné domácí mazlíčky.

VII. Klub rodičů

17. 1 V mateřské škole je registrovaný spolek **Klub rodičů MŠ U Sluncové, U Sluncové 10a/135, Praha 8, IČ: 67361676**, který byl založen 24. 9. 1993. Z každé třídy je vybrán zástupce, na kterého se mohou rodiče obrátit se svými návrhy a požadavky. Tito zástupci se scházejí během roku dle potřeby a rozhodují o tom, jak investovat vybrané peníze z řad rodičů. Příspěvek na školní rok se domlouvá na valné hromadě (třídní schůzky) konané vždy v měsíci září.

VIII. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

18. 1 Pedagogický pracovník přispívá svou činností k naplnění práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany ZZ a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Pedagogický pracovník je povinen odpovídat ZZ na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem. Zaměstnanci školy respektují mezinárodní Úmluvu o právech dítěte.

XIX. Závěrečná ustanovení

19.1. Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

19.2. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2026.

Řád mateřské školy je závazný pro všechny zákonné zástupce a pověřené zástupce.

Zákonní zástupci si mohou stáhnout do svých mobilních telefonů aplikaci TWIGSEE, pro využití ke komunikaci s mateřskou školou, omluvenky, virtuální nástěnka, hromadná oznámení, vše v souladu s GDPR.

Školní řád může být během roku doplněn o dodatky.

Zuzana Šteflová
ředitelka školy