Mateřská škola speciální, Praha 8, Štíbrova 1691

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydala: PhDr. Marie Horázná, ředitelka školy
Počet stran: 9

Vydáno s odkazem na tyto právní normy:

1. zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění,
2. zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění,
3. zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění,
4. zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění,
5. vyhl. č. 14/2015 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění,
6. vyhl. č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění,
7. vyhl. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění
8. Metodický pokyn MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, čj. 37014/2005-25,
9. Listina základních práv a svobod,
10. Úmluva o právech dítěte ve znění přijatém v České republice.

1. Přijímání dětí

Mateřská škola organizuje vzdělávání pro děti zpravidla od 3 do 6 let. Děti přijímá ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte a doporučení školského poradenského zařízení (speciálně pedagogického centra nebo pedagogicko-psychologické poradny). Zápisy nových dětí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku probíhají v období od 2. do 16. května. Termín a místo zápisu jsou zveřejňovány na webových stránkách školy.

2. Pravidla vzájemných vztahů mezi rodiči a pedagogickými pracovníky

Před zahájením školního roku se koná schůzka, na které zástupci dítěte získávají informace potřebné pro nadcházející školní rok, jsou seznámeni se školním řádem a dalšími důležitými dokumenty školy. Zástupci jsou průběžně informováni o prospívání svého dítěte při projednávání plánů osobního rozvoje dítěte a prostřednictvím neformálních rozhovorů při předávání dítěte. Jedná-li se o sdělení závažnějšího charakteru, sjedná si s nimi učitelka schůzku předem. Možnost iniciovat konzultaci mají rovněž zástupci dítěte, a to směrem k učitelce i směrem k ředitelce školy. Zástupci jsou rovněž zváni na školní besídky, zahradní slavnosti a další

akce pořádané školou. Veškeré informace o aktivitách školy jsou k dispozici na nástěnce v šatně a na webových stránkách školy.

Mateřská škola je Fakultní školou Univerzity Karlovy v Praze, Pedagogické fakulty. Z tohoto statusu vyplývají určitá práva a povinnosti, k nimž náleží poskytování odborných praxí studentům spojené s právem nahlížet do spisu dítěte (studenti jsou m. j. poučeni o mlčenlivosti) a aktivně se účastnit přímé pedagogické činnosti ve třídě.

3. Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy

Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci školy jsou založena na vzájemném respektu.
Zaměstnanci školy děti k činnostem motivují, nikdy nenutí. Každému dítěti je věnována pozornost, kterou právě v tom okamžiku potřebuje. Děti mají možnost se k dění v MŠ vyjádřit, mají možnost volby, mají možnost nabízenou aktivitu odmítnout.
Zaměstnanci školy si jsou vědomi, že mateřská škola doplňuje rodinnou výchovu, podporují rodiče v jejich roli ve vztahu k dítěti. Rodiče mají možnost každodenně získávat dílčí informace o svém dítěti během neformálních rozhovorů při předávání/vyzvedávání dítěte, komplexně vedené konzultace jsou rodičům nabízeny 3x v průběhu školního roku, na podnět ze strany rodičů možno častěji.
Rodiče dětí se rovněž chovají k zaměstnancům školy s patřičným respektem, dodržují stanovená pravidla včetně časového rozvržení provozní doby mateřské školy. Rodiče vedou svoje děti k respektu vůči zaměstnancům školy a k šetrnému zacházení se školním majetkem.
Spolupráce je rozvíjena rovněž mezi pracovníky školy navzájem i mezi pracovníky mateřské školy, školní jídelny a speciálně pedagogického centra. Jedná se o předávání informací, vzájemnou pomoc, náslechy při přímé pedagogické činnosti aj.

4. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

4.1 Každé přijaté dítě má právo:

4.1.1 na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

4.1.2 na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

4.1.3 na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve Školském zákoně,

4.1.4 dále pak na všechna práva, která mu zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte, včetně práva na ochranu osobních údajů (GDPR).
Tato práva při své práci respektují všichni zaměstnanci mateřské školy.

5. Práva a povinnosti zástupců dítěte

5.1 Zástupci dítěte mají právo:

5.1.1 na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,

5.1.2 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,

5.1.3 na poradenskou pomoc mateřské školy nebo speciálně pedagogického centra v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

5.2 Zástupci dítěte mají povinnost:

5.2.1 zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, nepřítomnost dítěte omlouvat předem, není-li to možné, pak bez zbytečných průtahů, nejpozději do 3 dnů,

5.2.2 na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

5.2.3 bezodkladně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

5.2.4 v případě potřeby podávání léků dítěti v době jeho pobytu v mateřské škole, podat písemnou žádost, osobně záležitost projednat s učitelkou, vyplnit formulář a zajistit písemné doporučení lékaře, úzce spolupracovat se školou,

5.2.5 nepřítomnost dítěte omluvit ve třídě – telefonicky, sms, e-mailem apod.

5.2.6 při nepřítomnosti dítěte odhlásit stravování v systému Strava.cz, případně telefonicky u vedoucí školní jídelny, a to den předem; v případě náhlého onemocnění je první den počítáno stravné, jídlo si lze individuálně vyzvednout v kuchyni mateřské školy, denně mezi 11:30 a 12:00;

5.2.7 do školy přivést pouze dítě zdravé; vykazuje-li dítě známky onemocnění (zvýšenou teplotu, rýmu, kašel, bolest břicha, průjmové onemocnění aj.), nepřijme učitelka dítě do mateřské školy; ve sporných případech má učitelka právo vyžadovat lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte dříve, než dítě přijme,

5.2.8 bezodkladně vyzvednout dítě z mateřské školy, pokud je učitelka informuje o jeho onemocnění; rodiče nesou odpovědnost za zdraví dítěte a nesmějí dítě se zjevnými známkami onemocnění přivést do mateřské školy; pokud se tak stane, zajistí učitelka na nezbytně nutnou dobu izolaci nemocného dítěte od ostatních dětí, a to za stálého dohledu zletilé osoby, informuje rodiče a vyzve je, aby si pro dítě přišli a nechali je vyšetřit lékařem; návrat do MŠ bude umožněn, až se dítě uzdraví (§7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů); nespolupráce zástupce dítěte se školou v oblasti zdraví dítěte může být posuzována jako narušení provozu školy, při opakovaném narušení může ředitelka školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte; povinnost vyzvednout nemocné či zraněné dítě platí rovněž pro mimoškolní akce, např. školky v přírodě,

5.2.9 osobně předat dítě učitelce a osobně je vyzvedávat (nebo písemně pověřit zletilou zodpovědnou osobu),

5.2.10 uhradit ve stanoveném termínu úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za stravování dítěte,

5.2.11 v případě individuálního vzdělávání zajistit přítomnost dítěte na ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, a to v předem stanoveném termínu ředitelkou školy,

5.2.12 v případě, že zástupci dítěte hovoří a/nebo rozumějí pouze v cizím jazyce, jsou povinni při komunikaci s mateřskou školou zajistit tlumočníka, a to na své náklady.

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zástupci dítěte, které zatím nemá povinnost předškolního vzdělávání, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

a) dítě se bez omluvy zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
b) zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
d) zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

6.1 Pedagogičtí pracovníci mají právo:

6.1.1 na zajištění podmínek potřebných pro výkon své pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo jejich zákonných zástupců a dalších osob, které jsou s pedagogickým pracovníkem v přímém kontaktu,

6.1.2 aby do jejich přímé pedagogické činnosti nebylo zasahováno v rozporu s právními předpisy,

6.1.3 na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

6.1.4 na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

6.2 Pedagogický pracovník je povinen:

6.2.1 vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

6.2.2 chránit a respektovat práva dítěte,

6.2.3 chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování,

6.2.4 svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

6.2.5 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 přišel do styku,

6.2.6 poskytovat dítěti a jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.

7. Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky je předškolní vzdělávání povinné.

Zástupce dítěte, jehož dítě bylo přijato do MŠ Štíbrova, může pro svoje dítě zvolit jeden ze dvou způsobů plnění povinnosti předškolního vzdělávání: denní docházku do mateřské školy nebo individuální vzdělávání.

7.1 Denní docházka do mateřské školy

7.1.1 Rozsah povinné docházky je právní normou stanoven na nepřetržité 4 hodiny v pracovních dnech. Začátek denní povinné doby je stanoven ředitelkou školy na **8:30**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

7.1.2 Tímto není dotčena možnost využívat provozní dobu mateřské školy v plném rozsahu.

7.1.3 O uvolnění dítěte (předem známá, plánovaná nepřítomnost – operace, lázně, ozdravný pobyt aj.) požádá zástupce dítěte **předem písemně či mailem** ředitelku školy.

7.1.4 Nepřítomnost dítěte, která není předem známá (náhlé onemocnění), omluví zástupce dítěte **bezodkladně**, nejpozději však do 3 dnů, **telefonicky nebo mailem**.

7.1.5 Ředitelka školy je oprávněna požadovat **doložení důvodu** nepřítomnosti dítěte na povinném předškolním vzdělávání. Zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

7.2 Individuální vzdělávání

7.2.1 Zvolí-li zástupce pro svoje dítě tento způsob plnění povinného předškolního vzdělávání, je povinen svoji volbu písemně oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, tj. do 31. 5. aktuálního roku, optimálně při zápisu dítěte k předškolnímu vzdělávání.

7.2.2 Oznámení musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

7.2.3 Ředitelka školy doporučí oblasti z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ve kterých má být dítě individuálně vzděláváno.

7.2.4 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Ve školním roce 2025/2026 je termín pro toto ověření stanoven na **středu 04. 11. 2026**. Náhradní termín je stanoven na **středu 25. 11. 2026**.

7.2.5 Ověření se uskuteční přednostně formou návštěvy dítěte v doprovodu zákonného zástupce v prostorách MŠ Štíbrova. V odůvodněných případech lze s ředitelkou školy předem domluvit jinou formu, např. návštěvu zástupce školy v rodině či předškolním zařízení. Metodou ověřování bude např. pozorování, rozbor dětských prací, rozhovor se zástupcem dítěte, popř. rozhovor s dítětem. Jako prostředek bude zvolena hra,

manipulace s předměty, výtvarné a pracovní techniky, pohybové hry a jiné běžné činnosti dítěte předškolního věku.

7.2.6 Zástupce dítěte je povinen **zajistit účast dítěte** u ověření. Pokud tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání dítěte. Dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat.

7.2.7 Individuální vzdělávání je ukončeno s nástupem dítěte k povinné školní docházce.

7.2.8 Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zástupce dítěte.

8. Provoz mateřské školy

Pondělí až pátek od 7:00 do 16:30.

Ranní scházení dětí:	07:00 – 08:30
Vyzvedávání dětí po obědě:	12:30 – 13:00
Vyzvedávání dětí odpoledne:	14:45 – 16:30

Denní program

07:00 – 08:30	příchod dětí, spontánní a nepřímo řízené činnosti, hry, individuální práce
08:40 – 09:00	úklid hraček, společné přivítání, hudebně pohybové hry
09:00 – 09:15	přesnídávka
09:15 – 10:00	komunikační chvilka, řízená činnost, individuální péče (logopedie, grafomotorika, canisterapie, speciálně pedagogická péče aj.)
10:00 – 11:45	pobyt venku
11:45 – 12:30	hygiena, oběd, individuální práce, odchod některých dětí domů
12:30 – 14:30	odpočinek, náhradní program pro děti s nízkou potřebou spánku
14:30 – 14:45	svačina
14:45 – 16:30	spontánní činnosti, hra, individuální práce, odchod dětí domů

Časové údaje jsou orientační, program je flexibilní, liší se s ohledem na potřeby, možnosti a zájmy dětí.

9. Další důležitá sdělení rodičům

9.1.1 Předávejte dítě učitelce **osobně** ve třídě.

9.1.2 V případě dopolední návštěvy lékaře (logopeda aj.) lze dítě přivést max. do 10:30.

9.1.3 Dětem dávejte do MŠ vhodné oblečení a přiměřenou obuv, vše čitelně podepište.

9.1.4 MŠ neručí za ztrátu nepotřebných či cenných předmětů jako jsou např. hračky či šperky.

9.1.5 Každou důležitou změnu (tel. číslo, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu aj.) neprodleně hlaste učitelce ve třídě.

9.1.6 Aktuální zprávy jsou umístěny na nástěnce v šatně a na webových stránkách školy.

9.1.7 **Vstup** osob do areálu školy je zajištěn **brankou pro pěší** u třídy Sluníčka a u SPC (příjezdová brána není určena dětem, slouží pro vjezd zásobování).

9.1.8 Manipulace s brankami je z bezpečnostních důvodů dovolena jen dospělým osobám.

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

10.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání:

10.1.1 Ředitelka školy prostřednictvím pedagogických pracovníků zabezpečuje dohled nad dětmi při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou. Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí, a to od doby jejich převzetí do chvíle jejich předání zákonným zástupcům, jimi pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi.

10.1.2 Všichni pedagogičtí pracovníci volí činnosti tak, aby prioritou bylo zachování pravidel bezpečnosti. Děti jsou s pravidly bezpečnosti přiměřeným způsobem průběžně seznamovány. Záznamy o provedeném poučení jsou uváděny v třídních knihách.

10.1.3 V mateřské škole je určen vyškolený zdravotník a osoba zodpovědná za knihu školních úrazů. Školním úrazem se rozumí úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, jež s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy. Úrazy, které se stanou doma, nahlásí zákonný zástupce při příchodu do mateřské školy pedagogickému pracovníkovi.

10.1.4 V případě úrazu či akutního onemocnění poskytne pedagogický pracovník příp. školní zdravotník dítěti první pomoc. Při ohrožení života pedagog okamžitě přivolá záchrannou zdravotnickou službu a informuje zákonné zástupce a vedení školy. Pokud se nejedná o ohrožení života, informuje nejprve zákonného zástupce, který se neprodleně dostaví. Prostředky první pomoci jsou uloženy v centrální školní lékárně, prostorách SPC a mobilních lékárnách každé ze tříd. Pedagogičtí pracovníci mají vždy v dosahu telefon a telefonní kontakty na zákonné zástupce dětí.

10.1.5 Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonní zástupci ihned ředitelce školy nebo učiteli.

10.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

10.2.1 Pedagogičtí pracovníci mateřské školy dodržují při vzdělávání dětí a s ním přímo souvisejících činnostech pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská, pracovněprávní legislativa a občanský zákoník.

10.2.2 Vstupy do budovy mateřské školy jsou z bezpečnostních důvodů opatřeny dorozumívacím zařízením. Zákonní zástupci i veškeré návštěvy jsou při příchodu povinny hlásit své jméno do mikrofonu. Sami pak nejsou oprávněni do budovy nikoho vpouštět. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se po budově nepohybovali nekontrolovaně.

10.2.3 Zahradní areál mateřské školy je určen k pobytu a hrám dětí pouze za přímého dozoru dospělé osoby. Až do okamžiku předání dítěte učitelce a bezprostředně od chvíle jeho převzetí za dítě zodpovídá zákonný zástupce.

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

10.3.1 V rámci prevence sociálně patologických jevů jsou děti během vzdělávacího programu nenásilnou formou a přiměřeně svému věku a schopnostem porozumění seznamovány se zásadami zdravého životního stylu.

10.3.2 Zvláštní důraz je kladen na vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

11. Zacházení s majetkem mateřské školy

Každé dítě má právo používat zařízení školy v souvislosti s výchovně vzdělávacím procesem. Pedagogičtí pracovníci děti vedou k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami.

Je zakázáno nosit do školy nebezpečné předměty, jako jsou pyrotechnické výrobky, ostré předměty a další věci, které mohou způsobit zranění osob, apod.

V celém objektu školy je zákaz používání elektronických cigaret (zákon č. 65/2017 Sb., v platném znění).

Zákonní zástupci jsou po dobu pobytu v prostorách mateřské školy povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi školy. V objektu školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, manipulace s ohněm, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

Žádáme rodiče, aby řád školy důsledně dodržovali a tím pomohli zajistit bezpečnost dětí.

12. Informace povinné ze zákona č. 106/1999 Sb.:

- Zřizovatelem školy je Hlavní město Praha, Mariánské nám. 2, Praha 1.
- Ředitelka rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, proti rozhodnutí je možné podat odvolání ve stanovené lhůtě do 15 dnů.
- Ředitelka přijímá a vyřizuje stížnosti, žádosti, podněty, oznámení a poskytuje informace.
- Právní předpisy a dokumenty týkající se řízení a provozu školy jsou k nahlédnutí v ředitelně.

Pracovní pozice	Jméno
Ředitelka	PhDr. Marie Horázná
Zástupkyně ředitelky	Mgr. Pavla Broučková
Vedoucí SPC	Mgr. Apolena Frdlíková Šauerová
Speciální pedagog	Mgr. Pavla Broučková Mgr. Jana Šťastná
Hospodářka školy, vedoucí školní jídelny	Marie Hejnová
Školník	Jan Hofmann

Kontaktní údaje:
Tel: 222 251 947
e-mail: marie.horazna@stibrova.cz
info: www.stibrova.cz

PhDr. Marie Horázná
ředitelka školy

V Praze dne 27. srpna 2026