

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA, PRAHA 7

Tusarova 790/21, Praha 7, 170 00

tel.:734 305 159, e-mail: ms.skola@skolatusarova.cz

Školní řád Mateřská škola, Praha 7, Tusarova 790/21	
Č.j.:	142/23
Vypracovala:	Ing. et Bc. Marta Šturcová, zástupkyně pro předškolní vzdělávání
Schválila:	Mgr. Monika Nezbedová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	29. 8. 2023
Směrnice nabývá platnosti dne:	31.8.2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Praha 7, Tusarova 790/21 Mgr. Monika Nezbedová v souladu s platnými právními předpisy (zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, vyhláškou 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání) v platném znění, vydává tento školní řád.

Mateřská škola je školou zřízenou podle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“), která zajišťuje předškolní vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6ti let, nejdříve však pro děti od dvou let, s celodenním provozem. 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. Jejím zřizovatelem je Městská část Praha 7.

Obsah školního řádu

1. Úvod	3
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	4
2.1. Práva dítěte.....	4
2.2. Povinnosti dítěte.....	4
2.3. Práva zákonných zástupců	4
2.4. Povinnosti zákonných zástupců	5
2.5. Povinné předškolní vzdělávání	6
2.6. Přijímání dětí do mateřské školy, ukončení předškolního vzdělávání.....	8
2.7. Úplata za předškolní vzdělávání školné a stravné	9
2.8. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.....	10
2.9. Opatření školy v souvislosti s možným výskytem COVID-19.....	11
3. Provoz a režim mateřské školy	12
4. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	13
5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.....	16
6. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ	16
 Příloha č. 1 Metodické doporučení MŠMT pro mateřské školy	17

1. Úvod

Cílem předškolního vzdělávání je rozvíjet osobnost dítěte, podporovat jeho tělesný rozvoj a zdraví, jeho osobní spokojenost a pohodu, napomáhat mu v chápání i okolního světa a motivovat je k dalšímu poznávání a učení, stejně tak i učit žít dítě ve společnosti ostatních a přibližovat mu normy a hodnoty touto společností uznávané. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání a napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s názvem „Škola v zahradách – od kořenů ke korunám“, který vychází z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání vydaného MŠMT čj. 32 405/2004-22 ze dne 3. 1. 2005 a jeho pozdějších platných úprav. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

V naší mateřské škole usilujeme o to, aby prvopočáteční vzdělávání dítěte bylo stavěno na promyšleném, odborně podepřeném a lidsky a společensky hodnotném základě, a aby čas prožitý v kolektivu dětí byl pro něj radostí, příjemnou zkušeností a zdrojem dobrých a spolehlivých základů do dalšího života i vzdělávání.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

2.1. Práva dítěte

Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- individuálně uspokojovat své potřeby
- užívat spontánně celé prostředí třídy
- účastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech
- vyjádřit svůj názor, nesouhlas
- podílet se na tvorbě pravidel soužití
- na respektování individuálního tempa
- na poskytnutí podpůrných opatření I. - V. stupně v souladu naplňování potřeb dítěte
- na laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga a ostatního personálu mateřské školy
- na všechny práva, která jim zaručuje Listina základních lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.2. Povinnosti dítěte

Dítě má povinnost:

- chovat se podle pravidel, která si kolektiv třídy stanovuje na začátku školního roku
- po dokončení hry uklidit hračku zpět na své místo
- po ukončení činnosti uklidit prostor (odstřížky, papír, předměty použité k činnosti...)
- neničit práci ostatních
- dodržovat bezpečnostní pravidla
- chovat se k druhým dětem tak, aby jim neublížilo
- neopouštět bez vědomí učitelky určený prostor

2.3. Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- být seznámen s dokumentací MŠ (školní vzdělávací program, školní řád, diagnostika svého dítěte)
- vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům

- zapojovat se do aktivit MŠ (návrh kulturního představení, výletu)
- pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy
- spolupracovat s pedagogickým pracovníkem, konzultovat potřebné poznatky o dítěti
- navrhnout další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ
- domluvit si s pedagogickým pracovníkem a ředitelkou školy individuální konzultační hodiny
- své stížnosti řešit s učitelkou a pokud nedoručí k vyřešení problému, obrátit se na zástupkyni pro předškolní vzdělávání či ředitelku školy
- být informován o dění ve škole
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte

2.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce dítěte má povinnost:

- respektovat provozní dobu mateřské školy, dodržovat Školní řád, dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy
- **přivádět své dítě do mateřské školy v době od 7 hodin do 8 hodin (v případě příchodu v jinou dobu je třeba se domluvit s pedagogickým pracovníkem)**
- **vyzvedávat dítě do stanovené provozní doby tak, aby nejzazší odchod z MŠ byl v 17:00 hod**
- zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv (s pevnou patou)
- přivádět do MŠ své dítě čisté, upravené
- nevstupovat do tříd během stravování
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti
- respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika, nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ
- dostavit se na výzvu ředitelky školy k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty nebo úrazu dítěte (řetízky, prstýnky, náramky, nevhodné hračky - zejména makety zbraní, hračky s hroty, velmi objemné hračky...)
- oznamovat MŠ změnu bydliště, telefonního spojení, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů, které MŠ eviduje
- kontrolovat obsah věcí svého dítěte v šatně mateřské školy
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné (podrobněji v kapitole 2.7)

- **informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech § 22 odst. 3 písm. c) ŠZ, které mohou mít vliv na průběh předškolního vzdělávání dítěte nebo na účast na akcích;** u dětí zdravotně znevýhodněných neprodleně odevzdávat veškeré lékařské zprávy, které informují o aktuálním zdravotním stavu dítěte. Při nedodržení těchto podmínek může být ukončena docházka dítěte do mateřské školy.
- ohlásit mateřské škole neprodleně výskyt infekčního onemocnění v rodině nebo skutečnost, že dítě přišlo do styku s tímto onemocněním
- **předávat do mateřské školy dítě zdravé**, tj. neposílat do mateřské školy dítě s počátečními příznaky infekční choroby nebo dítě nedoléčené (se zvýšenou teplotou, zvracením, průjmem, známkami infekčního onemocnění, výskytem vší apod.); dítě zraněné (s dlahou, sádkou na končetinách apod.)
- na vyzvu pracovníka MŠ **vyzvednout dítě, pokud se v době přítomnosti dítěte v mateřské škole prokáže, že jeví příznaky nemoci** (teplota, zvracení, zánět spojivek, bolení břicha, kašel, rýma, průjem apod.); dítě s teplotou, nachlazením, nedoléčenou nemocí do kolektivu zdravých dětí nepatří
- informovat přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání
- omluvit dítě z předškolního vzdělávání v mateřské škole, a to **nejpozději do 8:00 hodin** (SMS na telefon kmenové třídy ve tvaru: jméno a příjmení dítěte, předpokládaná délka absence, důvod)
- oznámit předem známou nepřítomnost, pozdní příchod nebo dřívější odchod pedagogickému pracovníkovi mateřské školy
- **v případě nepřítomnosti dítěte, které před začátkem školního roku dosáhlo věku 5 let a jehož docházka do mateřské školy je v souladu s § 34 školského zákona od 1. 9. 2017 povinná, doložit učitelce důvod nepřítomnosti dítěte;** nepřítomnost dítěte, jehož docházka do mateřské školy je povinná, může být omluvena pouze ze závažných důvodů (nemoc, rodinné důvody); omluvenku (formulář) předloží zákonný zástupce třídním učitelkám ihned při návratu do mateřské školy;
- je povinen se zúčastnit třídních schůzek a spolupracovat s mateřskou školou

2.5. Povinné předškolní vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany ČR, na občany jiného členského státu EU, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dní, na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR déle než 90 dní a kteří **před začátkem školního roku dosáhli věku 5 let.** (Pozn. povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky).

- **Forma plnění povinného předškolního vzdělávání:**
Jedná se o pravidelnou docházku dítěte v pracovních dnech (4 souvislé hodiny denně) počátek povinné doby je stanoven od 8:00 hodin ráno.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů.
- Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinné předškolní vzdělávání dítěte.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené Městskou částí Praha 7 se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob předškolního vzdělávání.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, který začíná povinnost předškolního vzdělávání.
- Rozhodnout o **ukončení předškolního vzdělávání nelze** v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit v **odůvodněných případech individuální vzdělávání**. Zákonný zástupce je povinen oznámit tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku.
- **Oznámení zákonného zástupce musí obsahovat:**
 - a) jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- Ředitelka školy stanoví zákonnému zástupci oblasti z rámcově vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ve kterých má být dítě vzděláváno.
- **Zákonný zástupce bude vyzván spolu s dítětem k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů** ke konkrétnímu termínu v listopadu daného školního roku. Pokud se zákonný zástupce s dítětem nemohou dostavit, bude mu stanoven náhradní termín do půli prosince daného školního roku.

- **Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte při ověření úrovně očekávaných výstupů, a to ani v náhradním termínu, musí dítě okamžitě začít řádně navštěvovat mateřskou školu.**

2.6. Přijímání dětí do mateřské školy, ukončení předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od dvou let.

- Mateřská škola přijímá k předškolnímu vzdělávání děti od 2 let, má samostatnou třídu, která je přizpůsobena režimově individuálním a vývojovým specifikům raného věku.
- **Zápis dětí do MŠ** na následující rok probíhá v určených dnech v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná, v období od 2. do 16. května. Po ukončení zápisu rozhodne ředitelka školy o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Postupuje na základě kritérií stanovených ředitelkou školy, která jsou vypracována na základě „Doporučení veřejného ochránce práv k naplňování práva na rovné zacházení v přístupu k předškolnímu vzdělávání“ a na základě doporučení zřizovatele školy.
- MŠ přijímá děti v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita.
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999, o svobodném přístupu k informacím.
- **Mateřská škola je školou s celodenním provozem od 7.00 hodin do 17:00 hodin.**
- V případě uplynutí doby provozu služby, zejména v případech, kdy se zákonný zástupce dítěte nedostaví, postupuje organizace dle Metodického doporučení MŠMT, k pozdnímu vyzvedávání dětí –viz příloha č.1

Upřesnění podmínek pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o Ukončení předškolního vzdělávání dítěte, pokud:

1. se dítě nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu
2. zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně narušuje provoz mateřské školy
3. ukončení předškolního vzdělávání doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
4. zákonný zástupce opakovaně (minimálně 2x za sebou neuhradí úplatu za vzdělávání škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín a úhrady).

2.7. Úplata za předškolní vzdělávání školné a stravné

Úhrada úplaty za školní vzdělávání (školné)

- Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena v souladu s § 123 odst.2 ŠZ a § 6 vyhl. MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. **Základní částka školného činí 500,- Kč měsíčně.**
- **Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně. Jedná se o dítě, které před začátkem školního roku dosáhlo věku 5 let.**
- V případě přerušení nebo omezení provozu mateřské školy podle §6 vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, se úplata poměrně sníží. Toto bude oznámeno na nástěnce školy.
- **Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 20. dne předešlého měsíce na měsíc následující na účet mateřské školy č. 115-2785720217/0100 převodem nebo složenkou. Složenky škola neposkytuje. Při úhradě školného je třeba identifikovat variabilním symbolem - přiděleným evidenčním číslem dítěte.**

Osvobození od úplaty školného

- Ředitelka školy rozhodne o prominutí platby za předškolní vzdělávání v souladu s ustanovením §6 č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v následujících případech:
 - Zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - Zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - Fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče.
- K žádosti o prominutí úplaty za předškolní vzdělávání je třeba doložit dokumenty prokazující tuto skutečnost (potvrzení o pobírání dávek v hmotné nouzi, o zvýšeném příspěvku na péči, pěstounské dávky).

Úhrada úplaty za školní stravování

- V souladu s vyhláškou č. 107/2005Sb, o školním stravování, v platném znění je stanovena výše celodenního stravného na částce 54,- Kč. Pro děti, které dovrší ve školním roce 7 let, dosahuje normativ 62,- Kč.
- Stravné se hradí **do 20. dne předešlého měsíce na měsíc následující na účet mateřské školy**

•		
MŠ Tusarova	1200,- Kč	0207011399/0800
MŠ Visionary	1200,- Kč	5417370309/0800
MŠ Jankovcova	1200,- Kč	5417370309/0800

- **Při úhradě stravného je třeba identifikovat platbu variabilním symbolem dítěte a do poznámky pro příjemce uvést jméno dítěte. Základní částka měsíčně za stravné činí 1200,- Kč. Dvakrát ročně dojde k vyúčtování.**
- **V případě nemoci (nebo jiné nepřítomnosti) musí rodiče odhlásit stravu dítěte**
 - v MŠ Tusarova - nejpozději do 8:00 hod. a to ode dne, kdy je dítě omluveno.
 - v MŠ Visionary do 13.30 hod předcházejícího dne, kdy je dítě omluveno
- Pokud tak neučiní, je dítěti stravné naúčtováno.
- Dietní stravování pro děti je poskytováno na základě lékařského potvrzení.
- **V případě neuhrazení stravného nebo školného za dva měsíce bude zákonný zástupce dítěte písemně upozorněn na tuto skutečnost, jestliže tento poplatek nebude neprodleně (do 5 kalendářních dnů od předání upozornění) uhrazen, může být tento fakt brán jako důvod k ukončení předškolního vzdělávání dítěte.**

2.8. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

- Mateřská škola postupuje v souladu s **vyhláškou č. 27/2016 Sb.**, o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů a dále dle novely školského zákona č. 82/2015 Sb., ze dne 17. dubna 2015.
- Podpůrná opatření jsou obecně definována jako nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách, odpovídají zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta.
- Novela zakotvuje právo dítěte, žáka nebo studenta se speciálními vzdělávacími potřebami na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením. Přitom zásada bezplatnosti podpůrných opatření se chápe jako zásada všeobecná a vztahuje se na školy a školská zařízení všech zřizovatelů.
- **Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení.**
- **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení.** Škola nebo školské zařízení může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným poradenským zařízením a zákonného zástupce dítěte jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte.
- Škola přestane poskytovat podpůrné opatření druhého až pátého stupně po projednání se zákonnými zástupci dítěte, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.

Plán pedagogické podpory

- Škola zpracuje Plán pedagogické podpory před zahájením poskytování podpůrných opatření 1. stupně

- Plán pedagogické podpory zahrnuje z hlediska obsahu zejména popis obtíží dítěte a speciálních vzdělávacích potřeb. Definiuje podpůrná opatření, která škola nastavila, dále cíle podpory a vyhodnocování naplňování plánu.
- Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje. **Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření** poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů.
- Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně na základě plánu pedagogické podpory.

2.9. Opatření školy v souvislosti s možným výskytem COVID-19

- Onemocnění dítěte se hlásí pedagogickému zaměstnanci příslušné třídy, následně ředitelce, příp. zástupkyni mateřské školy.
- Onemocnění zaměstnance se hlásí ředitelce mateřské školy, příp. zástupkyni ředitelky. Zaměstnanec má povinnost školu v co nejkratším čase s použitím ochrany dýchacích cest (respirátoru) opustit.
- Aktuální informace související s COVID-19 budou zveřejněny na webových stránkách školy.
- V případě výskytu příznaků infekčního onemocnění dítěte během dne má učitelka povinnost dítě izolovat a zajistit mu patřičný dozor. Dohled a dítě používají ochrannou dýchacích cest. Učitelka neprodleně vyzve zákonného zástupce k vyzvednutí dítěte a informuje ho o povinnosti tuto skutečnost konzultovat s praktickým dětským lékařem.
- Výlety, kulturní a sportovní akce budou školou pořádány pouze v případě, že se nezhorsí epidemiologická situace - nařízení či doporučení MŠMT, MZ, Hygienické stanice – Praha.
- Pedagogičtí zaměstnanci provedou na začátku školního roku aktualizaci kontaktů na zákonné zástupce (telefonní čísla, e-maily apod).

Distanční výuka v mateřské škole

- Distanční vzdělávání se poskytuje pouze v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény za předpokladu, že chybí většina dětí třídy.
- Mateřská škola je povinna zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, mají povinnost se tímto způsobem vzdělávat.
- Způsob poskytování vzdělávání a zpětné vazby na dálku přizpůsobí škola podmínkám dítěte, ale také personálním a technickým možnostem školy.
- Vzdělávání distančním způsobem může probíhat formou on-line či off-line aktivit.

3. Provoz a režim mateřské školy

Provoz mateřské školy je stanoven na dobu **od 7:00 hodin do 17:00 hodin**.

Denní režim

7:00 – 9:30	scházení dětí, volná hra, spontánní zájmové aktivity, hry, ranní cvičení, dopolední svačina, vzdělávací programy
9:30 – 11.30	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:30 – 15:00	oběd, četba či poslech, odpočinek (popř. klidová činnost), svačina
15:00 – 17:00	odpolední program - aktivity dle třídních vzdělávacích programů, hra

- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a v případě výletů, exkurzí, divadelních představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.
- Příchod dětí do mateřské školy končí v **8:00 hod (předání dítěte učitelce)**. Pozdější příchod dítěte je možný jen na základě dohody rodičů s třídní učitelkou.
- Příchod pro děti, které plní povinnou školní docházku, přichází do mateřské školy do 8:00 hodin. Pozdější příchod musí zákonný zástupce řádně omluvit na omluvném listě.
- Vyzvedávání dětí po obědě je stanoveno od 12:30 do 13:00 hodin.
- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy **předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy** a to až v příslušné třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečnost dítěte, mateřská škola odpovídá za bezpečí dítěte až po předání učitelce MŠ.
- Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry a k úklidu hraček. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy.
- V případě konání akce školy, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy a je tedy dobrovolná (akce na školní zahradě), je účast dítěte na akci dána přítomností rodičů. Za dítě v daném čase zodpovídají zákonní zástupci.
- Zákonný zástupce dítěte může pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Pověřené osoby zákonný zástupce uvede v evidenčním listu, dále na formuláři k tomu určeném na daný školní rok, oba podepsané zákonným zástupcem.
- Provoz mateřské školy v červenci a srpnu bude přerušen minimálně na pět týdnů. Rozsah přerušování bude oznámen ředitelkou školy dva měsíce předem na vývěsce mateřské školy. Zároveň budou zveřejněny informace o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v době omezení nebo přerušování provozu školy.

- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než je zmíněno v předcházejícím odstavci. Informaci zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

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

- Při vzdělávání dětí dodržuje učitelka pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Školní řád metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
- Pro bezpečnost dětí je důležité, aby zákonní zástupci a jiné pověřené osoby při vstupu do budovy nepouštěli cizí, neznámé osoby a aby vstupní dveře zavírali.
- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě "Zmocnění k jednání a vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou", vystaveného zákonným zástupcem.
- Zákonný zástupce je povinen dítě osobně, tzn. **prokazatelně verbálním způsobem, předat** pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, případně jinému pověřenému pracovníkovi mateřské školy. **Teprve momentem osobního předání dítěte pedagogickému či jinému pověřenému pracovníkovi mateřské školy, přebírá mateřská škola a její pracovník za dítě odpovědnost.** Dítě je předáno zákonnému zástupci na základě osobního, tzn. prokazatelně verbálního kontaktu mezi odpovědným zástupcem a pedagogickým či jiným pracovníkem mateřské školy. **Momentem tohoto osobního kontaktu přebírá zákonný zástupce zpět zodpovědnost za dítě.**
- **Pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené provozní doby školy, příslušný pedagogický pracovník:**
 1. pokusí se telefonicky kontaktovat zákonného zástupce,
 2. informuje ředitelku školy,
 3. obrátí se na ÚMČ Praha 7, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit neodkladnou péči a zároveň na Policii ČR. **(opakované pozdní vyzvedávání dětí je chápáno jako porušování školního řádu a bude řešeno písemným napomenutím ředitelky, popř. vyloučením dítěte z předškolního vzdělávání).**
 4. **zápis pozdního vyzvednutí (zadokumentuje jako interní zápis MŠ)**
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo území MŠ připadá na jednoho pedagoga 20 dětí z běžné třídy.

- Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech (sportovní, tematické vycházky, návštěvy kulturních zařízení, výlety) pověří zástupkyně pro předškolní výchovu k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka nebo jiného pracovníka školy.
- Pedagogičtí pracovníci ve třídách průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování ve třídě i při pobytu venku, při sportu a zacházení s předměty, náradím, náčiním, a sportovními pomůckami apod. Průběžně je seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě. O těchto poučeních vedou záznamy v třídních knihách.
- Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout první pomoc. V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného dítěte do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy, zástupkyni ředitelky a zákonného zástupce postiženého dítěte.
- Každý úraz je v souladu s ustanovením vyhlášky č.64/2005 Sb., O evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů, zaznamenán do knihy úrazů. Záznam o úrazu vyhotovuje škola, jde-li o úraz, jehož důsledkem vznikla nepřítomnost dítěte v mateřské škole, zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů. Na žádost zákonného zástupce dítěte nebo orgánu uvedených v §4 vyhlášky vyhotoví škola záznam i o úrazu, u kterého nevznikla nepřítomnost dítěte ve škole.
- **Zákonní zástupci dítěte mají povinnost sledovat zdraví dítěte a vyloučit ho ze vzdělávání v případě onemocnění.**
- **Z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v mateřské škole medikamenty** a to zejména v případě infekčních a kapénkových onemocnění (chřipky, angíny, kašel, rýma apod.): V souladu se zněním § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách): Podle § 11 tohoto zákona lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. **Pedagogický pracovník tedy není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje.**
- Mateřská škola poskytuje zákonným zástupcům dětí s chronickým onemocněním možnost medikace, tuto službu zajišťuje pedagogický pracovník s adekvátním vzděláním v oblasti zdravotnických služeb.
- Zákonný zástupce dítěte s chronickým onemocněním je povinen dodržet následující postup:
 1. **Podat písemnou žádost o podání medikace dítěti v MŠ.** Formulář žádosti je k dispozici u ředitelky mateřské školy.
 2. Na základě podané žádosti ředitelka školy ověří u uvedeného ošetřujícího lékaře skutečnosti týkající se možných rizik při podávání medikace dítěti, zároveň posoudí podmínky MŠ, zda je mateřská škola schopna dostát všech definovaných požadavků zákonného zástupce. Učitelka mateřské školy může podat medikaci pouze v případech bezodkladné první pomoci. (například případy záchvatových onemocnění). Nejedná se o situace spojené s horečnatými stavy. Zaměstnanci mateřské školy nesmí dítěti podat medikaci tišící horečnatý stav, ani na základě telefonické intervence zákonného zástupce, z důvodu rizik nečekané alergické reakce, případně potlačení příznaků možného onemocnění.

3. Zákonný zástupce obdrží vyjádření mateřské školy.
 4. V případě schválení žádosti je zákonný zástupce povinen poskytovat pravidelnou součinnost a spolupráci, která zajistí bezpečnost a zdraví dítěte.
- Pedagogický pracovník je povinen neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte a zástupkyni pro předškolní vzdělávání v případě: úrazu dítěte, teploty vyšší než 37 stupňů, průjemovitým stavu či zvracení, kožních výskytech (ekzémy, otoky, apod.). V případě úrazu dítěte ošetří dítě zdravotník MŠ v případě vážného úrazu je volána Zdravotnická záchranná služba.
 - **Mateřská škola odpovídá za škodu vzniklou dítěti** podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku. Pokud tedy dojde k úrazu dítěte, je povinností mateřské školy poskytnout první pomoc, popř. zajistit poskytnutí první pomoci a o této skutečnosti informovat bezodkladně zákonného zástupce.
 - Učitelka může požádat zákonného zástupce o potvrzení od pediatra o zdravotním stavu dítěte, zejména v případě podezření na infekční onemocnění a to v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí. V případě této situace je povinna neprodleně informovat své nadřízené.
 - Zakazuje se nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v celém areálu MŠ.
 - V rámci školního vzdělávacího programu jsou 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
 - V rámci protidrogové prevence jsou děti vedeny ke zdravému životnímu stylu, k dětem je přístupováno individuálně, výchovné problémy jsou řešeny ve spolupráci s rodinami a s poradenskými zařízeními, je věnována zvýšená pozornost rodinám problémovým s rizikovým chováním. V průběhu školního roku jsou děti seznamovány s nebezpečím injekčních setů ve svém okolí, všichni zaměstnanci jsou seznámeni s postupem při likvidaci injekčních setů na školní zahradě a v blízkosti jejího okolí.
 - **V celém objektu mateřské školy a jeho přilehlých pozemcích (školní zahrada) je zakázáno kouření, včetně elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů, požívání drog a návykových látek, jakákoli propagace těchto prostředků a vnášení zbraní (nože, střelné zbraně apod.).**
 - **Prosíme zákonné zástupce dětí, aby zabraňovali znečišťování prostoru školy a přilehlých pozemků školy (školní zahrada). Do MŠ je zakázán vstup se zvířaty (do budovy i zahrad).**
 - Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickým pracovníkem a mezi pedagogickým pracovníkem a zákonnými zástupci dětí.
 - **Rodiče mohou akceptovat (svým podpisem) možnost fyzického kontaktu učitele na intimních partiích dítěte pouze v případě, že je potřeba pomoci dítěti s hygienou, dát první pomoc či v dalších výjimečných případech.**

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Povinnost všech zaměstnanců i zákonných zástupců po dobu pobytu v prostorách mateřské školy je chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy. Pokud zjistí poškození majetku, neprodleně tuto skutečnost zákonní zástupci nahlásí pedagogickému pracovníkovi školy, který dále neprodleně informuje vedoucí provozních zaměstnanců.
- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťuje pedagogický pracovník, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- V případě poškození majetku MŠ ze strany dětí, může pedagogický pracovník po domluvě se zákonným zástupcem sjednat opravu nebo náhradu.
- **Mateřská škola nedoporučuje, aby si děti do mateřské školy nosily vlastní hračky, dárky či jiné předměty.**

6. Závěrečné ustanovení

Kontrolou dodržování tohoto školního řádu jsou pověřeni všichni pedagogičtí pracovníci.

Platnost od 1. 9. 2022 do vydání nového školního řádu.

V Praze dne 25. 8. 2023

Ing. et Bc. Marta Šturcová
zástupkyně pro předškolní vzdělávání

Mgr. Monika Nezbedová
ředitelka školy

Příloha č. 1

Metodické doporučení MŠMT pro mateřské školy

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy připravilo **pro mateřské školy doporučení k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu**. Cílem je formulovat vhodné řešení této krizové situace, které by bylo jak v souladu s právními předpisy, tak co nejméně stresující pro dítě.

Mateřská škola je podle § 29 odst. 2¹ zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve spojení s ustanovením § 5 odst. 1² vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, **povinna zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dítěte**. Pedagogický pracovník tím odpovídá za bezpečnost a zdraví dítěte do doby, kdy jej předá zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě. Odpovědnost mateřské školy proto nekončí s koncem pracovní doby pedagogického pracovníka nebo provozní doby mateřské školy. Případná ustanovení školního řádu školy o povinnosti osobního převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou do konce provozní doby tím nejsou dotčena.

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Délka provozní doby mateřské školy je stanovena ve školním řádu. Povinností ředitele mateřské školy je informovat zákonné zástupce dětí o vydání školního řádu a o jeho obsahu³. Tím je zajištěna dostatečná informovanost zákonného zástupce ze strany mateřské školy o respektování provozu a délky provozní doby. Ve školním řádu je vhodné uvést i postup mateřské školy v případě, že dítě nebude vyzvednuto včas.

Pokud ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. **zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu** (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ní telefonický kontakt), pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, **je pedagogický pracovník** ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. **povinen dále vykonávat dohled nad dítětem**, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi **nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD)**. Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD⁴. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1⁵ zákona

č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby pedagogický pracovník velmi uvážlivě posoudil využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující.

Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.

Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. **Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910⁶ občanského zákoníku povinnost k náhradě škody.** Škoda se podle § 2951⁷ občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952⁸ občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. Paragraf 2911⁹ občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení, zákonný zástupce se povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku). Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k **opakovanému narušení provozu** mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o **ukončení předškolního vzdělávání** ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b)¹⁰ školského zákona.

¹ § 29 odst. 2 školského zákona: Školy a školská zařízení zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytují žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Ministerstvo stanoví vyhláškou opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání ve školách a školských zařízeních a při činnostech s ním souvisejících.

² § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.: Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

³ § 30 odst. 1: Ředitel školy vydá školní řád; ředitel školského zařízení vnitřní řád. Školní řád a vnitřní řád upravuje b) provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení, c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, § 30 odst. 3: Školní řád nebo vnitřní řád zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole nebo školském zařízení,

prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, žáky a studenty školy nebo školského zařízení a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí a žáků.

⁴ *Dítě nemá být předáváno policii (srv. čl. 3 odst. 1 a čl. 20 Úmluvy o právech dítěte – policejní stanice těžko může být považována za vhodné zařízení).*

⁵ *§ 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb.: Ocitne-li se dítě bez péče přiměřené jeho věku, zejména v důsledku úmrtí rodičů nebo jejich hospitalizace, je obecní úřad povinen zajistit takovému dítěti neodkladnou péči; při zajištění této péče zpravidla dá přednost příbuznému dítěti. O uvedeném opatření obecní úřad neprodleně uvedomí obecní úřad obce s rozšířenou působností.*

⁶ *§ 2910 občanského zákoníku: Škůdce, který vlastním zaviněním poruší povinnost stanovenou zákonem a zasáhne tak do absolutního práva poškozeného, nahradí poškozenému, co tím způsobil. Povinnost k náhradě vznikne i škůdci, který zasáhne do jiného práva poškozeného zaviněným porušením zákonné povinnosti stanovené na ochranu takového práva.*

⁷ *§ 2951 občanského zákoníku: Škoda se nahrazuje uvedením do předešlého stavu. Není-li to dobře možné, anebo žádá-li to poškozený, hradí se škoda v penězích.*

⁸ *§ 2952 občanského zákoníku: Hradí se skutečná škoda a to, co poškozenému ušlo (ušlý zisk). Záleží-li skutečná škoda ve vzniku dluhu, má poškozený právo, aby ho škůdce dluhu zprostil nebo mu poskytl náhradu.*

⁹ *§ 2911 občanského zákoníku: Způsobí-li škůdce poškozenému škodu porušením zákonné povinnosti, má se za to, že škodu zavinil z nedbalosti*

¹⁰ *§ 35 odst. 1 písm. b) školského zákona: Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.*

Aktualizace k 1. 12. 2023

Vzhledem k tomu, že došlo ke změně dodavatele obědů a svačinek v MŠ Visionary a MŠ Jankovcova – denní platba se zvyšuje na 59,- Kč (OŠD 63,-Kč), měsíční záloha stravného se na těchto detašovaných pracovištích aktualizuje na **1 300,- Kč** s platností od **1. 1. 2024**.