

ŠKOLNÍ ŘÁD Mateřská škola, Praha 7, Nad Štolou 6
mts_nadstolou@volny.cz , www.msnadstolou.cz

Mateřská škola, Praha 7, Nad Štolou 6

Nad Štolou 1277/6, Praha 7, 170 00

e-mail: mts_nadstolou@volny.cz, tel: **233 371 448, 733 663 522**

detašované pracoviště Janovského 52, Praha 7

e-mail: ms.janovskeho52@volny.cz, tel: **220 870 517, 604 466 429, 734 506 591**

detašované pracoviště Tusarova 53, Praha 7

e-mail: ms.tusarova53@volny.cz, tel: **220 920 594, 604 506 024**

www.msnadstolou.cz

Vnitřní směrnice školy:	Č. j. S 20/2026
Datum platnosti:	1. 9. 2026
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Vydal: ředitelka	Bc. Linda Kovářová
Počet stran: 17	Počet příloh: 0

Vydáno s odkazem na tyto právní normy:

1. zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů
2. zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
3. zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
4. Vyhláška č. 14/2015 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů
5. Vyhláška č. 271/2021 Sb., o předškolním vzdělávání ze dne 14. 7. 2021
6. Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů
7. Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů
8. Vyhláška č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů



Školní řád

Mateřská škola, Praha 7, Nad Štolou 6

(dále jen „mateřská škola“)

Mateřská škola, Praha 7, Nad Štolou 6, Nad Štolou 1277/6 a její detašovaná pracoviště na adrese Janovského 52 a Tusarova 53 (dále jen „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 tří let do nástupu povinného vzdělávání s celodenním provozem. Jejím zřizovatelem je Městská část Praha 7. Mateřská škola je od 1. 1. 2001 příspěvkovou organizací s detašovaným pracovištěm Janovského 52, Praha 7 a od roku 2021 s detašovaným pracovištěm Tusarova 53, Praha 7.

I.

Cíl předškolního vzdělávání

1. Cílem předškolního vzdělávání (§33 zákona) je podporovat rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílet se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání, poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
2. Školní **vzdělávací program s názvem „Na cestě za poznáním“** vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání vydaného MŠMT v platném znění: MŠMT č. j. 32405/2004-22 dne 3. 1. 2005, úprava č. 1 byla provedena a nabyla účinnosti dne 1. 9. 2016, úprava č. 2, č.j. 36631/2016-1 ze dne 18.1.2017 byla provedena a nabyla účinnosti dne 1. 9. 2017, úprava č. 3, a č.j. 34790/2017-1 ze dne 22.12.2017 byla provedena a nabyla účinnosti dne 1. 1. 2018, úprava č. 4 byla provedena a nabyla účinnosti 1. 9. 2019, úprava ze srpna 2021 se zrušuje, úprava č. 5 ze dne 17.12.2024 č. j. MSMT – 17147/2024-4 mění opatření s účinností nejdříve od 1. 9. 2025, nejdéle však do 1.9.2027.

3. Základní cíle školního vzdělávacího programu:

I. Hlavním cílem je rozvoj osobnosti dítěte po stránce sociální, emocionální, kognitivní i fyzické s ohledem na jeho dispozice a jedinečnost tak, aby na konci předškolního vzdělávání bylo samostatnou osobností, schopnou zvládat nároky života, které jsou na ně běžně kladeny v prostředí rodiny a školy. Seznamovat děti s institucionálním vzděláváním, podporovat a doplňovat rodinnou výchovu s dostatkem podnětů a respektu k jeho rovnoměrnému vývoji.

II. Všestranný a harmonický rozvoj dítěte, jeho schopnosti učení a poznání s respektem jeho individuality a jedinečnosti. Usilujeme o vyrovnávání vzdělávacích šancí každého dítěte.

III. Osvojení základů hodnot naší společnosti, získávání dovedností a postojů dětí na bázi kritického sebehodnocení přiměřeného jejich věku a individuálním schopnostem.

IV. Získání osobní samostatnosti, rozvoj kognitivních a sociálních dovedností každého dítěte, tolerance a schopnosti otevřeně se zapojovat do kolektivu ostatních dětí, projevovat se jako samostatná osobnost působící na své okolí.

II.

Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců dětí a pedagogických pracovníků

1. Děti mají právo:

- na předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v článku I. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj osobnosti a jejich schopností a dovedností;
- na zajištění služeb poskytovaných školským stravovacím zařízením v rozsahu stanoveném ve školském zákoně a vyhlášce č.107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů;
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole;
- při vzdělávání má dále práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod, Úmluva o právech dítěte
- na ochranu zdraví a bezpečí;
- na zajištění podmínek pro vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními stanovenými školským zákonem a vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

2. Povinnosti dětí:

- děti dodržují a respektují pravidla, která si ve třídě stanoví na začátku školního roku, uvědomují si, že za sebe i své jednání odpovídají a nesou případné důsledky;
- děti se učí nutnosti dodržovat v mateřské škole potřebný řád;
- děti se řídí pokyny učitelek i dalších oprávněných osob;
- děti se učí samostatně rozhodovat o činnostech a hrách, organizovat je, řídit a vyhodnocovat;
- děti dodržují společenské a hygienické návyky.

3. Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, mají právo si vyžádat konzultaci s pedagogem nebo ředitelkou školy po předchozí domluvě;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí dítěte a předškolního vzdělávání
- spolurozhodovat při řešení problémů, navrhopat doplňování programu mateřské školy;
- po dohodě s učitelkou na vstup do třídy, možnost účastnit se různých programů, podílet se na dění v mateřské škole;
- na stížnosti, oznámení a připomínky, které mohou podávat u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům;
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se předškolního vzdělávání dítěte.

- požádat ředitele školy o prominutí či odpuštění platby za předškolní vzdělávání v souvislosti s novelou § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- využít podpory a pomoci sociálního pedagoga MŠ.

4. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- **respektovat provozní dobu, organizaci provozu mateřské školy a dodržovat Školní řád.**
- **zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy pravidelně (§22 odst. 3 písm. a zákona), zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené;**
- **přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku;**
- **omlouvat dítě, pokud je nemocné či z jiného důvodu nepřítomné při vzdělávání v mateřské škole, a to nejpozději do 8:00 hod. v den absence, nebo předem u pedagogického pracovníka, nebo telefonicky či SMS;**
- **dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s tímto řádem, předem známou nepřítomnost, pozdní příchod nebo dřívější odchod oznamovat pedagogickému pracovníkovi mateřské školy;**
- **doložit nepřítomnost dítěte na oprávněné vyžádání ředitele v odůvodněných případech**
- **na vyzvání ředitelky nebo pedagogického pracovníka školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;**
- **informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání, u dětí zdravotně znevýhodněných neprodleně odevzdávat veškeré lékařské zprávy, které informují o aktuálním zdravotním stavu dítěte;**
- **neprodleně hlásit mateřské škole, pokud se u dítěte vyskytne infekční onemocnění, neposílat do mateřské školy dítě s počátečními příznaky nemoci, dítě nedoléčené či nakažlivé, nebo pro které dle vyjádření lékaře není možný pobyt v kolektivu z důvodů ohrožení jeho zdraví či zdraví ostatních dětí (zvýšená teplota, horečka, rýma, kašel, dušnost, bolesti v krku, bolest hlavy, kloubů, svalů, průjem, zvracení, ztráta chuti a čichu, vši, roupy, molusky, dlaha nebo sádra apod.);**
- **neprodleně a neodkladně vyzvednou dítě z mateřské školy, pokud se v době přítomnosti dítěte v MŠ prokáže, že není v pořádku (odpovědný zákonný zástupce bude telefonicky vyrozuměn);**
- **odpovědný zástupce je povinen předat dítě pedagogickému pracovníkovi do třídy a zodpovídá za zdravotní stav dítěte při předávání;**
- **oznamovat škole podle §28 odst. 2 a 3 zákona všechny další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání, bezpečnost dítěte a pro školní matriku (místo trvalého bydliště, jméno a příjmení zákonného zástupce, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení);**
- **ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné vždy do 10. dne daného měsíce;**

- zákonný zástupce zodpovídá za obsah věcí svého dítěte v šatně mateřské školy; za vhodnost výběru věcí, které si dítě přináší s sebou a ukládá v šatně mateřské školy
- nesmí **narušovat během dne průběh předškolního vzdělávání**, během stravování nevstupovat do tříd v zájmu dětí, aby se v klidu a nerušeně najedly;
- **dodržovat** při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí **pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti, řídit se etickým kodexem školy.**

5. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé pedagogické činnosti.

6. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet a rozvíjet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobních údajů, informací o zdravotním stavu dětí a výsledků poradenské pomoci školního poradenského pracoviště a specializovaného pracoviště PPP, SPC s nimiž přišel do styku,
- poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Ředitelka školy svolává třídní schůzky nejméně dvakrát za školní rok, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, včetně informací o průběhu a individuálních výsledcích předškolního vzdělávání.

III.

Ostatní činnosti mateřské školy

1. Zájmové kroužky

Mateřská škola zřizuje tyto zájmové kroužky zpravidla pro děti od pěti let věku: seznamování s angličtinou, dramatický kroužek PODÍVADLO.

Všechny zájmové kroužky probíhají v odpoledních hodinách za úplatu.

2. Spolek rodičů, přátel dětí a školy / SRPDŠ/

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí, Spolkem rodičů, přátel dětí a školy, s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnost ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzájemného výchovně vzdělávacího působení.

3. Zotavovací pobyty, školní výlety

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety, tematické vycházky, návštěvy divadel, muzeí, galerie a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

IV.

Přijímání dětí do mateřské školy

1. **Zápis k předškolnímu vzdělávání na školní rok 2027/28** se bude konat v období **od 15. března do 15. dubna 2027**. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
2. Pro školní rok **2026/2027** je stanoven termín **elektronických předzápisů na 24. 2. 2027 – 10. 3. 2027** a **řádný zápis do MŠ na 16. a 17. března 2027**.
3. **Ředitelka rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání** na základě dále uvedených podmínek a kritérií:
 - k předškolnímu vzdělávání se přijímají podle § 34, odst. 1 školského zákona děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let, které jsou způsobilé plnit požadavky stanovené RVP PV a ŠVP / § 4 a 5 školského zákona/
 - při přijímání je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů;
 - k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou občany EU, nebo jsou dětmi občanů EU
 - k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které nejsou občany EU, ani jejich rodinní příslušníci, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, popř. jsou osobami oprávněnými pobývat na území ČR za účelem výzkumu, azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany;
 - **pro dítě, které dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné**
 - do mateřské školy se **přednostně přijímají děti, které dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu v Praze 7;**
 - při přijímacím řízení je postupováno na základě kritérií stanovených ředitelkou mateřské školy, 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 MČ-Praha 7.
 - k přijetí dítěte se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popř. registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost;

K žádosti je nezbytné doložit:

- 1) *doklad, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci;*
- 2) *písemné vyjádření školského poradenského zařízení a ošetřujícího praktického lékaře pro děti a dorost v případě dítěte se zdravotním postižením;*
- 3) *rodný list dítěte, občanský průkaz zákonného zástupce dítěte, doklad o oprávněnosti pobytu na území ČR zákonného zástupce dítěte, který není státním občanem ČR;*

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání vychází ředitelka mateřské školy z kritérií uvedených v následující tabulce.

Kritéria: vždy lze splnit pouze 1 kritérium !		
1. Děti s trvalým pobytem v Praze 7, které dosáhnou věku 5 let do 31.8.2027	narozené od 1. 9. 2021 do 31. 8. 2022	SPLNIL /NESPLNIL
2. Děti s trvalým pobytem v Praze 7, které dosáhnou věku 4 let do 31.8.2027	narozené od 1. 9. 2022 do 31. 8. 2023	SPLNIL /NESPLNIL
3. Děti s trvalým pobytem v Praze 7, které dosáhnou věku 3 let do 31.8.2027	narozené od 1. 9. 2023 do 31. 8. 2024	SPLNIL /NESPLNIL
4. Děti s trvalým pobytem v Praze 7, nesplňující ani jedno z výše uvedených kritérií.		SPLNIL /NESPLNIL

V případě splnění stejného kritéria více dětmi budou děti seřazeny podle data narození od nejstaršího j nejmladšímu.

3. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na uvolněné místo.

4. Rozhodnutí mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce 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 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

5. Speciální vzdělávací potřeby dětí

Přijatým dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná specializovaná pedagogická podpora na základě doporučení PPP, SPC a dalších odborníků.

6. Předčasné ukončení předškolního vzdělávání

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

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

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

V.

Povinné předškolní vzdělávání

Podmínky plnění posledního povinného ročníku předškolního vzdělávání:

1. 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 na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Povinnost se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením a na děti cizinců, kteří pobývají v ČR méně než 90 dní.

2. **Zákonný zástupce dítěte, které dosud do mateřské školy nedochází, je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.** Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí (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.
3. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech po dobu **souvislých 4 hodin denně**, mimo hlavní a vedlejší školní prázdniny, jejichž rozsah stanoví MŠMT organizačním pokynem pro každý školní rok. Povinné předškolní vzdělávání bude probíhat denně v rozmezí mezi 08:30 – 12:30 hodinou. **V 8:30 budou děti, které plní povinný předškolní ročník, již předány třídní učitelce na třídu.**
4. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli mateřské školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

Omlouvání dětí v povinném ročníku předškolního vzdělávání

1. **Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvod nepřítomnosti u dětí, které plní povinou předškolní docházku.** Nepřítomnost dítěte je zákonný zástupce povinen omluvit písemně nebo telefonicky co nejdříve. Nepřítomnost v mateřské škole může být omluvena pouze pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů. Ředitel je oprávněn ve všech případech požadovat od zákonných zástupců, aby odpovídajícím způsobem **doložili nepřítomnost dítěte.**
2. **Důvod a dobu nepřítomnosti zapíše a potvrdí svým podpisem zákonný zástupce v omluvném listě.** Omluvenku potvrdí zákonný zástupce třídním učitelkám po návratu do mateřské školy.
3. **Omluvení dítěte za pozdní příchod do mateřské školy se dokládá písemně v den pozdního příchodu u třídní učitelky.**
4. **Žádost zákonného zástupce o uvolnění dítěte z mateřské školy na dobu delší než 10 dnů se předává písemně na formuláři MŠ, nejpozději 2 týdny před termínem uvolnění.**
5. Nastavení omlouvání absencí – co nejdříve, telefonicky, SMS nebo ústně. Písemně neomluvená **neúčast přes 20 hodin měsíčně** – hlášeno na orgán ochrany péče o dítě (OSPOD).

VI.

Individuální vzdělávání dítěte

1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit v odůvodněných případech individuální vzdělávání.
2. **Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku.**

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) žádost, kde je uvedeno 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.
3. Individuální vzdělávání **se uskutečňuje bez docházky dítěte do mateřské školy.** Dítě může být vzděláváno doma rodičem, jinou osobou, nebo může navštěvovat jiné zařízení než je mateřská

škola. Rodič obdrží doporučení pro další postup při vzdělávání dítěte. Mateřská škola prokazatelně seznámí zákonné zástupce s RVP PV, ŠVP a Desaterem pro rodiče, a stanoví očekávané výstupy v jednotlivých oblastech vzdělávání, kterých by mělo dítě při ověřování dosáhnout.

4. **Mateřská škola stanoví termín pro ověřování osvojení očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech** Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Ověření se bude konat ve druhém týdnu listopadu 2026 a náhradní termín v případě nemoci bude domluven individuálně. Přesný termín stanoví ředitelka školy nejméně 2 týdny předem na webových stránkách školy a zašle e-mailem zákonným zástupcům.

5. **Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně očekávaných výstupů podle RVP PV v mateřské škole.**
6. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonní zástupci, kteří přebírají zodpovědnost za vzdělávání dítěte.
7. Dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání, se neúčastní akcí pořádaných mateřskou školou (výlety, exkurze, divadla, ŠVP atd.).
8. Souhlas s individuálním vzděláváním nelze udělit opakovaně.
9. **Ukončení individuálního vzdělávání dítěte** – pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu k ověření osvojení očekávaných výstupů, ukončí ředitelka mateřské školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2, písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5, ŠZ).

VII.

Distanční výuka v předškolním vzdělávání

Distanční výuka – podle §25 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Mateřská škola je **povinná poskytnout vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, které mají předškolní vzdělávání povinné** (dítě dosáhlo 5 let před zahájením školního roku 2026/2027). Výuka probíhá v souladu s RVP a ŠVP.

Distanční výuka bude zahájena, pokud do MŠ nebude moci přijít více než polovina dětí, kterých se povinná školní docházka týká, stanovuje se v souvislosti s epidemicky nebezpečnou situací ve světě v § 184a (1) zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí a žáků ve školách.

Distanční vzdělávání nadále probíhá v souladu s RVP a ŠVP, avšak pouze do té míry, do které je to vhodné s ohledem na konkrétní situaci dítěte. Není nutné splnit veškeré požadavky RVP či ŠVP. Nelze klást rovnítko mezi výukou s osobní přítomností ve škole a vzděláváním distančním způsobem.

MŠ bude poskytovat rodičům náměty a návody k práci s dětmi, on-line setkávání, zasílání materiálů ke vzdělávání dětí (webové stránky MŠ, e-mail).

Pokud by došlo ke vzdělávání distančním způsobem, jsou děti povinny se takto vzdělávat, ale na druhou stranu dětem a rodičům za neplnění distančního vzdělávání nehrozí žádné sankce.

Při distanční výuce dětí bude i nadále přetrvávat povinnost se omlouvat.

VIII.

Poskytování jazykové přípravy v předškolním vzdělávání

S účinností od 1. 9. 2021 je nastaveno systémové řešení vzdělávání cizinců ve školách vyhláškou č.271/2021 Sb., § 11 a, kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Dítěti cizinci s nedostatečnou znalostí češtiny, ale i dítěti občanu ČR v povinném předškolním vzdělávání, který s ohledem na odlišný jazyk v rodině nebo dlouhodobý pobyt v zahraničí nemá dostatečnou znalost českého jazyka, **je poskytována bezplatná jazyková podpora v rámci vzdělávacích činností dle školního vzdělávacího programu při běžném pobytu v MŠ.**

V případě většího zastoupení dětí-cizinců v rámci jednoho místa poskytujícího vzdělávání v povinném předškolním vzdělávání (tj. 4 a více dětí-cizinců) zřizuje ředitelka školy skupinu pro jazykovou přípravu v rozsahu jedné hodiny týdně rozdělenou do více bloků v průběhu týdne v souladu s § 1e vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Příprava se netýká dětí cizinců s individuálním vzděláváním (§ 34b školského zákona).

Pro školní rok 2026/2027 bude poskytována bezplatná jazyková podpora v rámci vzdělávacích činností při běžném pobytu v MŠ.

IX.

Provoz mateřské školy

1. Provoz mateřské školy je stanoven na dobu od **7:00 do 17:00** hodin pro všechna pracoviště mateřské školy.
2. **Příchod** dětí do mateřské školy **končí v 8:15 hod.** Pozdější příchod dítěte je možný **jen výjimečně** a na základě dohody rodičů s třídní učitelkou.

Příchod pro děti s povinnou předškolní docházkou je nejpozději do 8:15 hod., kdy jsou děti předány třídní učitelce. Pozdější příchod musí zákonný zástupce řádně omluvit do omluvného listu jako pozdní příchod.

3. **Vyzvedávání dětí po obědě doporučujeme: v I. třídách od 12:10 do 12:45 hod., v ostatních třídách od 12:20 do 13:00 hodin. Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je možné od 14:30 hod. do konce provozu každé třídy.** Při vyzvedávání dětí doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry a k úklidu hraček. Po vyzvednutí dítěte se zákonní zástupci nezdržují v prostorách šatny ani školy.
4. Provoz MŠ Nad Štolou v I. třídě je ukončen v 15:30, ve II. třídě je ukončen v 16:00 hodin. Zbývající děti z těchto tříd přecházejí do III. třídy s provozem do 17:00 hodin. V MŠ Janovského je provoz I. třídy ukončen v 16:00 hod a děti přecházejí do II. třídy s provozem do 17:00 hod. V MŠ Tusarova je provoz ukončen v 17:00 hod.

V případě konání akcí za účasti zákonných zástupců žádáme, aby rodiče na své děti dohlíželi.

5. Předem známou nepřítomnost dítěte oznámí učitelce zákonní zástupci okamžitě. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, oznámí ji neprodleně, nejpozději do dvou dnů telefonicky:
MŠ Nad Štolou 6: SMS na telefonní číslo: 733 663 522 nebo 233 371 448

MŠ Janovského 52: SMS na telefonní číslo: 604 466 429, 734 506 591

MŠ Tusarova 53: SMS na telefonní číslo: 604 506 024

6. Omluvy na tentýž den přijímá škola pouze do 8:15 hodin, osobně nebo telefonicky. Pokud se dítě neúčastní předškolního vzdělávání, oznámí zákonný zástupce dítěte škole důvod nepřítomnosti. U dětí s povinným předškolním vzděláváním je zákonný zástupce povinen zdůvodnit nepřítomnost dítěte do omluvného listu.
7. Provoz mateřské školy v červenci a srpnu 2027 bude přerušen nejméně na šest týdnů. Rozsah přerušení bude oznámen ředitelkou školy dva měsíce předem na webových stránkách mateřské školy. Zároveň budou zveřejněny informace o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v době omezení nebo přerušení provozu školy.
8. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v období stanoveném v odstavci 7. Informaci zveřejní ředitelka na vývěsce mateřské školy neprodleně potom, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

9. Uspořádání dne v mateřské škole

Mladší věková skupina:

Starší věková skupina:

7:00 ODEMYKÁNÍ MŠ

7:00 – 8:45 hry a činnosti podle volby dětí

7:00 – 8:30 hry a činnosti podle volby dětí

8:30 ZAMYKÁNÍ MŠ

8:45 – 9:00 ranní kruh a cvičení

8:30 – 8:50 ranní kruh a cvičení

9:00 – 9:20 hygiena, dopolední svačina

8:50 – 9:10 hygiena, dopolední svačina

9:20 – 9:45 programový blok řízené činnosti

9:10 – 10:00 programový blok řízené činnosti

9:45 – 11:50 příprava a pobyt venku

10:00 – 12:00 příprava a pobyt venku

11:50 – 12:00 převlékání, hygiena

12:00 – 12:10 převlékání, hygiena

12:00 – 12:30 oběd

12:10 – 12:45 oběd

12:10 – 13:00 VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ PO OBĚDĚ

12:30 – 12:45 příprava na odpolední odpočinek

12:45 – 13:00 příprava na odpolední odpočinek

12:45 – 14:30 odpočinek/poslech pohádek, hudby

13:00 – 14:15 odpočinek/poslech pohádek, hudby, prohlížení knih

14:30 – 14:45 hygiena, převlékání

14:15 – 14:45 hygiena, převlékání

14:45 – 15:00 odpolední svačina

14:45 – 15:00 odpolední svačina

15:00 – 17:00 hry a zájmové činnosti dětí

15:00 – 17:00 hry a zájmové činnosti dětí (podle počasí ve třídě nebo venku)

17:00 hod UKONČENÍ DENNÍHO PROVOZU MŠ

10. Přebírání a předávání dětí

Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. 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 bezpečí dítěte.

- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje jeho zákonný zástupce přejímajícího učitele o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popř. v jiné třídě (z důvodu rozdělení dětí), na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- **Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.** Osoby pověřené zákonnými zástupci jsou na **evidenčním listu, dále na formuláři k tomu určeném na daný školní rok, oba podepsané zákonným zástupcem.**
- „Odpovědný zástupce“ je povinen dítě osobně, tzn. prokazatelně verbálním způsobem, předat učiteli mateřské školy, případně jinému pověřenému pracovníkovi mateřské školy. Teprve momentem osobního předání dítěte učiteli či jinému pověřenému pracovníkovi mateřské školy, přebírá mateřská škola a její pracovník za dítě odpovědnost. Dítě je zpět předáno odpovědnému zástupci na základě osobního, tzn. prokazatelně verbálního kontaktu mezi odpovědným zástupcem a učitelem či jiným pracovníkem mateřské školy. Momentem tohoto osobního kontaktu přebírá „odpovědný zástupce“ zpět zodpovědnost za dítě.
- **Vyzvedávání dítěte nezletilým sourozencem – (10-18 let) –** nezletilý sourozenec, musí být uveden ve formuláři. Sourozenci mladšímu 10-ti let nelze dítě vydat.

Pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce stanovené provozní doby školy, postupuje příslušný pedagogický pracovník následovně:

- a) pokusí se telefonicky kontaktovat zákonného zástupce,
- b) informuje ředitelku školy,
- c) obrátí se na úřad městské části 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.

Slučování tříd je maximálně omezeno, pouze ve výjimečných situacích, např. nemoci učitelů, provozních zaměstnanců nebo při provozních problémech. Při veškerých svátcích, školních prázdninách či jinak omezeném provozu, je možné děti ve třídách slučovat.

X.

Stravování dítěte, úhrada za školní stravování

1. Rozsah stravování dítěte v mateřské škole stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte a to tak, aby dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravovalo vždy.
2. Dítě v mateřské škole v souladu s vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, ve třídě s celodenním provozem za dotovanou cenu. Finanční normativ určuje rozpětí, za které školní jídelny musí zajistit stravu a jsou určeny dle věkové skupiny dětí. **Cenu za potraviny v plné výši hradí rodiče. Další režijní náklady na stravu (mzdové režie hradí MŠMT, věcné režie – energie, provoz, vybavení hradí zřizovatel školy). V případě neomluvené absence a neodhlášení stravy dítěte v době nepřítomnosti v MŠ je od druhého dne započítána nedotovaná cena stravy v plné výši.**

T.j.: MŠ Nad Štolou-	děti 3-6 let 147,-Kč	děti 7 let 153,- Kč
MŠ Janovského + Tusarova	děti 3-6 let 180,-Kč	děti 7 let 195,- Kč

3. První den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole se pro účely výše uvedené vyhlášky považuje za pobyt ve škole.
4. Úplata za školní stravování v **MŠ Nad Štolou 6** se řídí výší finančního normativu pro tento rok a činí **49,- Kč za celodenní stravování** dítěte od 3 do 6 let. Za celodenní stravování dítěte, které dovrší ve školním roce 7 let, činí **51,- Kč**.
5. Úplata za školní stravování v **MŠ Janovského 52 a Tusarova 53** se řídí výší finančního normativu pro tento rok a činí **60,- Kč za celodenní stravování** dítěte od 3 do 6 let. Za celodenní stravování dítěte, které dovrší ve školním roce 7 let, činí **65,- Kč**.
6. Úplata za školní stravování pracoviště **Nad Štolou 6, Janovského 52 a Tusarova 53** je splatná na běžný účet mateřské školy č. **19-212595309/0800**, pod **variabilním symbolem dítěte**, do 10. dne příslušného měsíce.
7. V případě nástupu dítěte do mateřské školy v průběhu školního roku je platba zahájena v den docházky dítěte do mateřské školy.
8. Vyúčtování stravného je prováděno průběžně, nejpozději však do 31. 8. daného školního roku, případně do jednoho měsíce po ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
9. **Vlastní strava** - vlastní jídlo je jídlo, které nepřipravila jídelna, ale zákonný zástupce dítěte jej přinese sám. Vlastní jídlo se konzumuje současně a ve stejném prostoru jako jídlo z jídelny (tedy v době a místě, kde probíhá školní stravování). **Konzumace vlastní stravy je dohodnuta písemnou formou – dohoda mezi jídelnou a rodiči. Za kvalitu a bezpečnost vlastního jídla nenese odpovědnost jídelna, ale zákonný zástupce nezletilého strávnicka.** Jídelna má povinnost poskytnout nezbytnou pomoc, aby dítě mohlo jíst společně s ostatními (např. otevřít krabičku dítěti v MŠ). **Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev, skladování v lednici, mytí donesených nádob ani likvidaci zbytků.** Pitný režim dítěti zajistí po celý den škola formou vody a čaje.

XI.

Úplata za předškolní vzdělávání

1. Od 1. 9. 2024 došlo v souvislosti s novelou § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů ke změnám pravidel při stanovování úplaty za předškolní vzdělávání. (dále jen „školský zákon“), s účinností od 1. 1. 2024. **Na základě této novely bude nově stanovovat výši úplaty zřizovatel.**
2. Nově úplatu za celodenní předškolní vzdělávání dětí stanovuje zřizovatel a výpočet nebude již vázán na průměrné neinvestiční výdaje konkrétní školy, ale na **výši maximálně 8% sazby minimální měsíční mzdy**. Pro školní rok 2026/2027 byla zřizovatelem stanovena výše školného na **1.500,- Kč měsíčně**.
3. Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 10. dne příslušného měsíce na běžný účet mateřské školy č. **30015-212595309/0800**, pod variabilním symbolem dítěte.
4. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované obcí **se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.**
5. **V případě přerušení nebo omezení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, se úplata poměrně sníží / § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů/. O této skutečnosti jsou rodiče informováni.**

6. Vyúčtování školného je prováděno průběžně, nejpozději však do 31. 8. příslušného školního roku, případně do jednoho měsíce po ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

XII.

Osvobození od úplaty

O prominutí úplaty za předškolní vzdělávání v souladu s Ustanovením §6 vyhlášky č. 280/2016 Sb., o předškolním vzdělávání může požádat:

- zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem dávky (od 1. 10. 2025 tzv. superdávka)
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče.

O osvobození od úplaty je možné **žádat v průběhu celého školního roku**. Zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že pobírá státní podporu – superdávku (od 1. 10. 2025 nabývá účinnosti zákon o dávce sociální pomoci č. 151/2025 Sb.). **Tuto skutečnost doloží žádostí o prominutí úplaty a prokáže potvrzením o přiznání superdávky, pěstounské dávky.**

O osvobození od úplaty rozhoduje ředitelka na základě doložených skutečností.

Rodič si musí žádat o příslušné potvrzení a sám si ho vyřídit.

XIII.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

1. 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 předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. **Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.**
2. Pokud zákonný zástupce, nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené provozní doby školy, příslušná učitelka je povinna učinit tyto úkony:
 - a) pokusí se telefonicky kontaktovat zákonného zástupce,
 - b) informuje ředitelku školy,
 - c) obrátí se na úřad městské části 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.
3. Vstup do budovy Nad Štolou 6, kde je umístěna mateřská škola, je zajištěn bezpečnostním zařízením na kód a na elektronické čipy. Číselně označené čipy, evidované na jméno dítěte, obdrží zákonní zástupci za vratnou kauci v částce 300,- Kč. Pro bezpečnost dětí je důležité, aby zákonní zástupci a jimi pověřené osoby vstupovali **do budovy jednotlivě a nepouštěli s sebou cizí, neznámé osoby**. V MŠ Janovského 52 a Tusarova 53 je bezpečnost zajištěna videotelefonem a otevíráním na signál dveří. **Pro bezpečnost dětí je důležité, aby zákonní zástupci a jimi pověřené osoby při vstupu do budovy nepouštěli cizí a neznámé osoby.**
4. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy odpovídá jedna učitelka nejvýše za 20 dětí z běžné třídy a za nejvýše 12 dětí ze třídy, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením (vyhláška 14/2005 Sb., §5, odst. 2a Péče o zdraví a bezpečnost dětí).

5. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 4 nebo při specifických činnostech (např. sportovních akcích, tematických vycházkách, návštěvách divadel a galerií, výletech apod.) určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka nebo jiného pracovníka školy.
6. Učitelky průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování ve třídě i při pobytu venku, s bezpečným zacházením s předměty, nářadím, náčiním a sportovními pomůckami apod. Průběžně je seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
7. **Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout 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 nebo zástupkyni ředitelky a zákonného zástupce zraněného dítěte.**
8. Každý úraz je v souladu s ustanovením vyhlášky č. 64/2005 Sb. "O evidenci úrazů dětí, žáků a studentů", ve znění pozdějších předpisů, **zaznamenáván do knihy úrazů.** Záznam o úrazu vyhotovuje škola.
9. **Zákonní zástupci dítěte mají povinnost sledovat zdraví dítěte a omluvit ho ze vzdělávání v případě onemocnění.** Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu ustanovení § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. Toto se nevztahuje na děti s povinným předškolním vzděláváním.
10. **Zákonní zástupci dítěte mají povinnost v souladu s ustanovením § 22 odst. 3 písm. c) školského zákona informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.**
11. **Pokud musí dítě pravidelně užívat léky (v případě, že by dítěti hrozila vážná újma na zdraví) i v době pobytu ve škole, budou mu podávány pedagogickými pracovníky na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte včetně podrobných informací ošetřujícího lékaře o nezbytném postupu při jejich podávání. V ostatních případech nebudou dětem jakékoliv léky ve škole podávány.**

XIV.

Péče o majetek mateřské školy

1. Osobní věci dětí jsou uloženy na ramínkách v šatně nebo v šatních skříňkách k tomu určených, pyžamo ve skříni s lůžkovinami, vše označené značkou dítěte. **Doporučujeme všechny věci dětí podepsat.**
2. Povinností všech zaměstnanců, zákonných zástupců i dětí je chránit a nepoškozovat majetek školy. Pokud zákonní zástupci zjistí jakékoli poškození, neprodleně tuto skutečnost nahlásí učitelce školy, která dále neprodleně informuje vedoucí provozních zaměstnanců.
3. Po dobu vzdělávání i pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími potřebami, neplývaly mycími a hygienickými prostředky a nepoškozovaly majetek školy.
4. Užívání školní zahrady jinými osobami nežli mateřskou školou není dovoleno.
5. Užívání školní zahrady se řídí Provozním řádem školní zahrady.
6. **Mateřská škola nedoporučuje, aby si děti do mateřské školy nosily cenné vlastní hračky či jiné předměty, je zakázáno vnášet do MŠ nebezpečné předměty, věci velké hodnoty a jakákoliv elektronická zařízení. Mateřská škola nepřebírá žádnou odpovědnost za osobní věci dětí.**

XV.

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

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, telefony), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování, a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí budou provádět pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
4. Ošetření fyzického kontaktu učitele na intimních partiích dítěte. Rodiče akceptují 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. V mateřské škole působí sociální pedagožka, která je na třídách přítomna mezi dětmi vždy 1 den v týdnu. Děti mají možnost se svěřit, promluvit si o svých trápeních. Napomáhá se začleňováním dětí do kolektivu, monitoruje klima třídy a napomáhá předcházet případné diskriminaci. Rodiče se na ni mohou obracet při výchovných či vzdělávacích problémech, řešení sociální či finanční situace, při hledání odborníků a spolupráci s PPP, SPC, OSPOD, vyřizování přídavků či financování obědů a kroužků, atd...

XVI.

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

1. Zákonní zástupci dítěte si mohou průběžně během roku domluvit konzultaci a informovat se u učitele vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
2. Jednou ročně, **zpravidla v lednu**, každá třída vypisuje pravidelné konzultační hodiny pro rodiče, kde se mohou informovat o výsledcích vzdělávání.
3. Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
4. „Odpovědný zástupce“ je povinen se zúčastnit třídních schůzek a spolupracovat s mateřskou školou. Jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí jsou pro všechny odpovědné zástupce závazná.
5. **Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální konzultaci či**

pohovor během celého školního roku, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

6. Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

XVII.

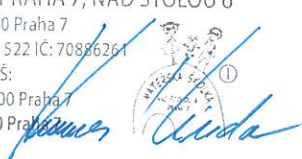
Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2026
2. **Změny a dodatky školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou před nabytím účinnosti, budou s nimi seznámeni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich prokazatelně informováni zákonní zástupci dětí.**
3. Odpovědný zástupce dítěte je povinen se prokazatelným způsobem seznámit s řádem školy, na třídní schůzce rodičů, kde stvrdí své seznámení podpisem. Při pozdějším nástupu dítěte do mateřské školy nejpozději v den nástupu.

Mateřská škola, Praha 7 Nad Štolou 6, jako správce osobních údajů zpracovává a eviduje s účinností od 25. 5. 2018 osobní údaje a osobní citlivé údaje ve smyslu ustanovení Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů.

V Praze dne 24. 8. 2026

MATEŘSKÁ ŠKOLA, PRAHA 7, NAD ŠTOLOU 6
Nad Štolou 1277/6, 170 00 Praha 7
Tel: 233 371 448, 733 663 522 IČ: 70886261
detašovaná pracoviště MŠ:
Janovského 995/52, 170 00 Praha 7
Tusarova 1216/53, 170 00 Praha 7


Bc. Linda Kovářová
ředitelka mateřské školy