Mateřská škola Národní
se zaměřením na ranou péči
Národní 416/37
110 00, Praha 1

Směrnice č. 2

Název směrnice:	Školní řád
Číslo jednací:	338/2026
Stručný obsah směrnice:	
Platná pro pracoviště:	MŠ Národní, MŠ Řásnovka 2, MŠ Řásnovka 5
Legislativa:	§30 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění
Datum vzniku směrnice:	21. 8. 2026
Platnost směrnice	do odvolání
Začátek účinnosti směrnice	1. 9. 2026
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2026
Změny:	Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu

MŠ Národní
Mateřská škola Národní
se zaměřením na ranou péči
Národní 416/37
110 00, Praha 1

Obsah školního řádu:

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců ve škole
    3.1 Práva dítěte
    3.2 Povinnosti dítěte
    3.3 Práva zákonných zástupců
    3.4 Povinnosti zákonných zástupců
    3.5 Práva a povinnosti v souvislosti s výskytem Covid-19 a jiných infekčních onemocnění
    3.6 Kroky MŠ v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte
4. Práva a povinnosti MŠ
    4.1 Práva a povinnosti MŠ
    4.2 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim školy, distanční vzdělávání
    5.1 Provoz a vnitřní režim školy
    5.2 Přerušení a omezení provozu
    5.3 Přijímací řízení
    5.4 Ukončení docházky dítěte
    5.5 Distanční vzdělávání pro děti, které plní povinnou předškolní docházku
    5.6 Povinné předškolní vzdělávání
    5.7 Individuální vzdělávání
    5.8 Přístup cizinců ke vzdělávání a školským službám
    5.9 Organizace stravování
    5.10 Platby v MŠ
6. Podmínky zajištění ochrany zdraví dětí
    6.1 Zajištění bezpečnosti
    6.2 Ochrana zdraví dětí
7. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a postup při prevenci sociálně patologických jevů
8. Podmínky pro zacházení s majetkem školy
9. Vyřizování podnětů a stížností, konzultační hodiny ředitelky
10. Postup při nevyzvednutí dítěte po ukončení provozu MŠ
11. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

MŠ Národní
Mateřská škola Národní
se zaměřením na ranou péči
Národní 416/37
110 00, Praha 1

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

Ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 odstave 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy a školou jako organizací.

2. Cíle předškolního vzdělávání

- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí 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, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Uskutečňuje se podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte

(Vycházejí z Úmluvy o právech dítěte, která byla přijata 20. 11. 1989 Valným shromážděním OSN)

- Právo rovného přístupu ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu či zdravotního stavu.
- Právo na zohledňování vzdělávacích potřeb, vzájemné úcty, respektu a solidarity.
- Právo na poskytnutí podpůrných opatření.
- Právo na poskytnutí ochrany – na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí (základní lidské potřeby, lékařská pomoc, ochrana před lidmi a situacemi, které by mohly děti ohrozit na psychickém či duševním zdraví).
- Právo na emočně kladné prostředí – emoce projevovat i získávat.
- Právo na kvalitní předškolní vzdělávání.
- Právo vyjadřovat svůj vlastní názor, naslouchat názorům jiným, hledat řešení.
- Právo podílet se na vytváření a respektování společných pravidel soužití.
- Právo nebýt rušen a zároveň nerušit svým jednáním ostatní, respektovat jejich zájmy a potřebu klidu, sám být respektován jako jedinec s možností rozvoje, s potvrzením své identity, možností ovlivňovat rozhodnutí.

- Právo na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se, v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy, hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí.
- Právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim.

3.2 Povinnosti dítěte

- Respektovat základní společná pravidla soužití ve třídě a mateřské škole.
- Respektovat a řídit se pokyny zaměstnanců školy.
- Respektovat individuální potřeby ostatních dětí v kolektivu, respektovat jejich zájmy a práva na bezpečí a ochranu zdraví, práva na důstojnost, osobní integritu a potřebu klidu.
- Účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu.
- Dodržovat zásady osobní hygieny.

3.3 Práva zákonných zástupců

- Právo na diskrétnost a ochranu osobních údajů a údajů týkající se jejich osobního a rodinného života.
- Právo na informace o dítěti, konzultovat s učitelkami vzdělávací a výchovné poznatky o dítěti.
- Právo na poradenskou pomoc.
- Právo zapojovat se do aktivit MŠ, zapojovat se po dohodě s pedagogy do činností v MŠ, přičemž účast zákonného zástupce nenarušuje organizaci programu třídy, bezpečnost a zdraví dětí.
- Právo být seznámen s dokumenty MŠ, vyjádřit svůj názor k těmto dokumentům.
- Právo zapojit se do práce Spolku rodičů, zřízeného při MŠ Národní.
- Právo písemně vyjádřit nesouhlas s pořizováním audiovizuálních záznamů dítěte.
- Právo přispívat svými nápady a připomínkami k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Právo být informování o dění ve škole prostřednictvím webových stránek školy a komunikační aplikace Naše MŠ (Správa MŠ).
- Své stížnosti řešit s třídní učitelkou, a pokud nedojde k vyřešení problému, obrátit se na zástupkyni ředitelky nebo ředitelku školy.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

- Informovat neprodleně školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte či jiných závažných. skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Informovat školu o výskytu infekčního onemocnění.
- Řídit se Školním řádem, pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a provozním řádem školní jídelny a vnitřními předpisy školy a na vyzvání ředitelky školy se dostavit k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Přivádět do MŠ dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění.

- Zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv.
- 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 a provozní dobu MŠ (viz bod 5.1), respektovat vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ.
- Nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty.
- Uhradit včas a v plné míře školné do 15. dne v měsíci a stravné do 1. dne v měsíci.
- Informovat o důvodech nepřítomnosti.
- Respektovat systém evidence dětí v aplikaci Správa MŠ a dokládání absence dítěte plnící povinné předškolní vzdělávání a omlouvat jej z docházky v době jeho nepřítomnosti – přednostně přes komunikační aplikaci Naše MŠ, e-mailem případně SMS zprávou na telefon třídy
- Komunikovat se školou mj. skrze aplikaci Správa MŠ.
- Informovat o veškerých změnách v adrese bydliště, telefonického a e-mailového spojení, změny zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro MŠ.
- Podat žádost (v případě zájemců o individuální vzdělávání) o individuální vzdělávání dítěte v posledním povinném ročníku předškolního vzdělávání, nejpozději 3 měsíce před zahájením příslušného školního roku.

3.5 Práva a povinnosti v souvislosti s výskytem Covid-19 a jiných infekčních onemocnění

- V případě konkrétních mimořádných situací spojených například s onemocněním Covid-19 je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS.
- Dítěti, zákonnému zástupci či zaměstnanci školy s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Pokud u dítěte, zákonného zástupce či zaměstnance školy přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost (u zaměstnanců školy lékař v oboru všeobecné praktické lékařství nebo poskytovatel pracovně lékařských služeb). Škola lékaře ani orgán státního zdravotního dozoru nekontaktuje.
- Mateřská škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit izolaci dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 ZOVZ), zákonný zástupce má povinnost si dítě neprodleně vyzvednout.

- V souladu s doporučením odborné společnosti praktických lékařů České lékařské společnosti Jana Evangelisty Purkyně je za normální tělesnou teplotu považována teplota do 37 °C.

3.6 Kroky MŠ v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte

Postup mateřské školy odpovídá požadavkům materiálu Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy:

- Pokud se příznaky infekčního onemocnění vyskytnou u dítěte kdykoliv během pobytu v mateřské škole, je dítěti nasazena ochrana úst a nosu a dítě je izolováno. Zákonní zástupci dítěte jsou kontaktováni a povinni si dítě neprodleně vyzvednout.
- Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost, zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole.

4. Práva a povinnosti MŠ

4.1 Práva a povinnosti MŠ

- Mateřská škola zajišťuje kvalitní výchovně-vzdělávací proces pod vedením kvalifikovaných pedagogů a optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat.
- Mateřská škola zajišťuje odpovídající personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienické podmínky odpovídajících hygienickým a dalším předpisům, škola je povinna individuálním přístupem a pomocí přispívat k všestrannému rozvoji dítěte,
- Mateřská škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19, tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví,
- Mateřská škola aktivně nezjišťuje u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale věnuje zvýšenou míru pozornosti příznakům chorob
- Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovině dětí z jedné budovy mateřské školy, které plní povinnou předškolní docházku,
- Distanční způsob vzdělávání může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení mateřské školy i jednotlivých dětí a dle aktuálních personálních možností školy, může se jednat o zasílání tištěných materiálů, pokynů k samostatné práci se vzdělávacími texty, on-line přenos prezenční výuky či nejrůznější formy synchronní i asynchronní on-line výuky (viz bod 5. 4.),
- **Mateřská škola si vyhrazuje právo rozhodnout o umístění a přeřazení dítěte do jedné ze svých tříd**.

4.2 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- Zaměstnanec školy usiluje o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole,
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (např. zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí zákonem č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů,
- Učitelky vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření,
- Zaměstnanci školy dodržují společně vytvořená pravidla organizace práce, pravidla školní jídelny, i zahrady, pravidla vzájemné komunikace,
- Všechny zúčastněné strany mají právo se vyjadřovat otevřeně a aktivně přistupovat k problémům, podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost a solidaritu.

5. Provoz a vnitřní režim školy, distanční vzdělávání

5.1 Provoz a vnitřní režim školy

Mateřská škola je v provozu od 7.00 do 17.00 hodin, kdy se škola uzamyká. Po obědě je možné si děti vyzvednout v těchto časech:

MŠ Národní od 12.30 - 12.45 hod. (1.-2. třída) a 12.45 - 13.00 hod. (3. a 4.třída)
MŠ Řásnovka 2 od 12.00 do 12.15 a 12.30 - 12.45 (3. a 4. třída)
MŠ Řásnovka 5 od 12.15 do 12.45 hod.

Nejpozději je třeba děti vyzvedávat v 16.45, aby byl zajištěn včasný odchod dětí i rodičů z budovy, než se uzamkne.

- Zákonní zástupci předávají děti osobně pedagogickému pracovníkovi a stejně tak pedagogický pracovník předává dítě osobně zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě uvedené v Dohodě o vyzvedávání dítěte.
- Po vyzvednutí dítěte jsou rodiče povinni neprodleně opustit areál školy. **Prostory školní zahrady jsou určeny výhradně pro hry a činnosti dětí v doprovodu pedagogů – MŠ Řásnovka 2 a MŠ Řásnovka 5.**
- Školy nejsou vybaveny prostorami pro ukládání dětských dopravních prostředků, na kterých děti přijedou z domova. Není proto možné v MŠ ani celém areálu ponechávat dětské dopravní prostředky (kola, koloběžky, sáňky apod.). Rodiče si tyto prostředky

opět musí z MŠ odnést. Důvody jsou bezpečnostní. Výjimku tvoří pouze vestibul v MŠ Řásnovka 2.

- Děti se ráno schází v době od 7.00 do 8.15 hodin, v individuálních případech je možné dítě přivést v průběhu dopoledne, vždy však po předchozí domluvě zákonného zástupce s učitelkou, opakované pozdní příchody dětí v různou dobu velmi narušují vzdělávací proces.
- Individuální příchod rodič učitelce sděluje skrze aplikaci Naše MŠ, SMS zprávou na třídní telefon v daný den do 8.15 s uvedením informace, jak bude odpoledne vyzvednuto a dítě zástupce předává pedagogickému pracovníku v momentě, kdy je schopen dítě převzít (tedy vyčká na předání!). Je nutné si uvědomit, že učitelka má povinnosti k ostatním dětem, věnuje se pedagogické činnosti, kterou musí smysluplně přerušit.
- Hlavními činnostmi dětí v mateřské škole je spontánní hra a spontánní činnosti, ale také individuální, skupinové a řízené činnosti. Všechny tyto aktivity se v průběhu dne střídají. Pevný čas mají pouze svačiny a oběd a jejich rozpis najdete v Příloze č. 1 Režim dne.
- Výchovné a vzdělávací činnosti jsou zařazovány pedagogem v průběhu dne s ohledem na věkové a individuální zvláštnosti dítěte.
- Za příznivého počasí tráví denně děti venku nejméně 2 hodiny, důvodem vynechání pobytu venku jsou pouze nevhodné klimatické podmínky. Je tedy třeba, aby rodiče zajistili vhodné oblečení do každého počasí (vč. holínek a nepromokavé bundy či pláštěnky) a je třeba počítat s tím, že se dítě venku umaže.
- Po obědě mají všechny děti zařazenu relaxaci a odpočinek (spánek) na lehátku.
- Během společného odpočinku probíhá předčítání pohádek nebo poslouchání relaxační hudby, pokud některé děti nemají potřebu spánku (po 30 minutách) jsou nespícím dětem nabídnuty individuální klidové činnosti.
- Individuální předškolní příprava probíhá po relaxaci na lehátku.
- MŠ neumožňuje využívání dětských plen ani dudlíků, výjimky tvoří zdravotní omezení či diagnózy, které zákonný zástupce dokládá potvrzením lékaře dítěte, či školským poradenským zařízením.
- Podrobné informace o režimu dne jsou k nalezení v Příloze č. 1.
- V případě změn provozních podmínek (absence zaměstnanců, mimořádně nízké počty dětí, mimořádné akce školy apod.) se mohou třídy spojovat a rodiče jsou informováni rozpisem na dveřích školy o organizačních změnách.
- Případné stížnosti jsou projednávány vždy za přítomnosti stěžovatele, ředitelky školy a dalšího pracovníka mateřské školy. Z projednání stížnosti je vyhotoven zápis, který podepíší všechny zúčastněné strany. Písemný zápis obdrží stěžovatel a ředitelka MŠ.

5.2 Přerušení a omezení provozu

- Přerušení provozu mateřské školy je vždy po dohodě se zřizovatelem školy.
- Mateřská škola přerušuje svůj provoz v době letních prázdnin, zákonní zástupci jsou o přerušení provozu vždy informováni alespoň 2 měsíce předem na webových stránkách školy, v aplikaci Naše MŠ a informací na nástěnkách školy.
- Dále bývá přerušen provoz v době vánočních prázdnin, a to po dobu stanovenou MŠMT v harmonogramu organizace školního roku.
- Po dobu ostatních školních prázdnin může být provoz MŠ omezen z důvodu malého počtu přítomných dětí.

5.3. Přijímací řízení

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá po dohodě se zřizovatelem v období od 15. března do 15. dubna na základě podané přihlášky zákonným zástupcem dítěte. Přesný termín je včas zveřejněn vývěskou a elektronicky na webových stránkách školy. K zápisu do MŠ jsou vydána kritéria přijetí, která stanovuje ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem a jsou zveřejněna na místě obvyklém (nástěnka, webové stránky MŠ). Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku (v 1. pololetí roku).
- Zápis je povinný pro děti, které dosáhly 5 let k 1. září školního roku a dosud do mateřské školy nedocházejí. Doklad o očkování pro tyto děti není povinný.
- Od 1. 9. 2018 jsou do MŠ přijímány i děti v režimu Individuálního vzdělávání.
- Nárok na přednostní přijetí mají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně druhého roku věku a mají trvalý pobyt v MČ Praha 1. V případě cizinců místo pobytu v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3 Školského zákona). Doklad o provedeném očkování, případně kontraindikaci, je povinný k předložení v rámci zdravotního vyjádření lékaře na Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Do MŠ může být přijato pouze dítě, které se podrobilo pravidelnému, stanovenému očkování nebo má doklad o individuálním.
- Do tříd MŠ se přijímají: do MŠ Národní děti zpravidla starší 3 let, do MŠ Řásnovka 2 děti od 2 let do 3 let (podmínkou přijetí schopnost účastnit se předškolního vzdělávání v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a dodržovat základní hygienické návyky), do MŠ Řásnovka 5 není zápis vypisován, škola je určena pro děti postupující z MŠ Řásnovka 2 do vyšších ročníků.
- O zařazení dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhoduje ředitelka MŠ na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření Pedagogicko-psychologické poradny nebo Speciálního poradenského centra a dětského lékaře.
- O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy.
- Po ukončení zápisu informuje ředitelka rodiče dítěte vydáním Seznamu přijatých dětí, kde jsou uvedeny číselné kódy, přidělené každému dítěti u zápisu. Tento seznam je

vyvěšen v přístupných prostorách MŠ, vně budovy na MŠ Národní na vstupních dveřích školy a na webových stránkách školy (viz. časový harmonogram zápisu).

- Ve smluvený termín je rodičům předáno Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a Rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Nevyzvednutá Rozhodnutí o nepřijetí jsou zasílána zákonným zástupcům doporučeným dopisem nebo datovými schránkami.
- Evidenční list dítěte, který rodiče předloží vyplněný v průběhu přijímacího řízení, musí obsahovat základní uvedené informace o dítěti a rodině. Děti nastupující k povinné předškolní docházce povinná očkování nemusí dokládat. Další povinnou dokumentací je Dohoda o vyzvedávání, v níž rodiče určí, kdo je oprávněn dítě z MŠ vyzvedávat. Veškeré změny v uvedené dokumentaci jsou rodiče povinni neprodleně škole nahlásit.
- U dětí, které přestupují (z Řásnovky 2), či jsou nově přijaté je s rodiči dohodnuta adaptační doba, a to po dobu nejméně týden. V této době si děti zvykají na nové prostředí a režim a chodí maximálně do oběda. Adaptační doba u dětí mladších 3 let je vždy nejméně 14 dní (budova Řásnovka 2), v prvním týdnu děti ve školce neobědvají…
- Informace o dětech jsou využívány výhradně pro vnitřní potřebu školy, státní správy a samosprávy (zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím), oprávněné orgány.

5.4 Ukončení docházky dítěte

- Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do MŠ, po dohodě se zřizovatelem a předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:
  a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
  b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
  c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
  d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Ředitelka může ukončit docházku dítěte na základě žádosti zákonných zástupců i z jiných důvodů (například stěhování) a vždy k poslednímu dni v měsíci, ve kterém bylo požádáno o ukončení docházky.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

5.5 Distanční vzdělávání pro děti, které plní povinnou předškolní docházku

Legislativní rámec

1. Dle novely školského zákona č. 349/2020, §184a s účinností ode dne 25. 8. 2020 jsou školy povinné vzdělávat distančním způsobem:

- z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více jak 50 %) dětí, pro které je povinné předškolní vzdělávání, z mateřské školy nebo odloučeného pracoviště (z jedné budovy).

2. Distanční vzdělávání se neuskutečňuje v případě, že:
   - není naplněn bod č. 1.,
   - MŠMT schválí změnu v organizaci školního roku,
   - ředitel školy rozhodne o omezení nebo přerušení provozu školy,
   - je nařízená karanténa, ale nejde o většinu skupiny,
   - děti nejsou přítomny z jiného důvodu, např. nemoci.

Distanční vzdělávání

Distanční vzdělávání se uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a aktuálního školního vzdělávacího programu a je povinné pro děti v posledním roce před zahájením základního vzdělávání, tj. pro děti, které plní povinné předškolní vzdělávání.

Způsob komunikace s dětmi, pravidla k organizaci vzdělávání, omlouvání neúčasti, zpětná vazba:

- zákonní zástupci si na základě komunikace s třídními učiteli zvolí způsob, kterým chtějí s mateřskou školou komunikovat – e-mailem, on-line, off-line atd.,
- třídní učitelé evidují kontakty zákonných zástupců, způsob předávání zadaných aktivit, konzultace a vyhodnocování vypracovaných činností,
- těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, využití didaktických her, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd.,
- nabízíme individuální konzultaci s třídními učiteli k domácímu vzdělávání (co se daří, s čím je potřeba poradit, na co se zaměřit),
- dítě, které se nemůže distančně vzdělávat, omlouvá zákonný zástupce do 48 hodin od začátku absence třídní učitelce a písemně do Omluvného listu do dvou dnů od příchodu dítěte do MŠ. V případě neomluvené absence informuje třídní učitel zástupce ředitele školy pro MŠ, který poskytnuté informace vyhodnotí. Ředitel má oprávnění požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen důvody doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy,
- zákonný zástupce alespoň 1× týdně kontaktuje třídního učitele a doloží průběh distančního vzdělávání svého dítěte (např. foto nebo video ze splněné aktivity),
- na webových stránkách školy je zřízena záložka ,,Distanční vzdělávání“, kde jsou průběžně zveřejňovány krátké aktivity pro předškoláky, součástí nabídky jsou i pracovní listy nad rámec povinného distančního vzdělávání,
- vypracované aktivity přinesou děti ukázat do MŠ při návratu do prezenční výuky; mohou si je založit do svého třídního portfolia (obrázky, fotografie, plánky, výrobky, pracovní listy aj.).
- školní stravování je po dobu distančního vzdělávání mimo provoz.

5.6 Povinné předškolní vzdělávání

Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje:

- na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
- na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů,
- na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany,
- nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

Forma plnění povinného vzdělávání:

- nastává od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku, do zahájení povinné školní docházky podle § 34 zákona č.561/2004 Sb.,
- má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech,
- stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně se začátkem v 8:15 hodin,
- nepřítomné dítě zákonný zástupce omlouvá:
  a) dítě, které plní předškolní docházku, omlouvá zákonný zástupce zápisem do aplikace Moje MŠ, kde uvede důvod absence a rozsah nepřítomnosti dítěte v MŠ (onemocnění dítěte od 5. 5. – 10. 5.), a to do 8.15 hodin v daný den,
  b) nebo SMS zprávou na třídní mobil do 8.15 v daný den,
  c) zákonný zástupce zapíše důvody nepřítomnosti svého dítěte nejpozději do 2 pracovních dnů od příchodu dítěte do MŠ do omluvného listu (osobně k vyzvednutí ve třídě),
  d) v případě plánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole (v délce více než 5 pracovních dnů), žádá zákonný zástupce o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání pomocí formuláře **Žádost o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání**, který nalezne na webových stránkách mateřské školy (dokumente ke stažení) a vyplnění jej předá třídním učitelkám,
  e) schválení nepřítomnosti dítěte je v kompetenci ředitelky a zástupkyně ředitelky pracoviště,
  f) v případě neomluvené absence jsou ředitelka MŠ a zástupkyně pracoviště oprávněny požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen důvody doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy,
  g) při pokračující neomluvené absenci ředitelka MŠ zašle oznámení o nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

5.7 Individuální vzdělávání

a) Individuální vzdělávání je vzdělávání dítěte bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ.
b) Individuální vzdělávání dítěte podle §34 odst.5 školského zákona může být realizováno na základě žádosti doručené ředitelce mateřské škole, a to nejpozději 3 měsíce před zahájením povinného předškolního vzdělávání, tj. do 31. 5. příslušného školního roku na rok následující. Oznámení musí být učiněno písemnou formou s vyplněním požadovaných položek. Formulář je k dispozici u ředitelky MŠ.
c) Ředitelka stanoví termíny, v nichž se zákonný zástupce s dítětem dostaví do MŠ k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí. Termín ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Zároveň bude stanoven náhradní termín.
d) Ředitelka doporučí další postup ve vzdělávání, případně na základě výsledku pedagogické diagnostiky návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti. Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu k ověření úrovně vzdělávání, může ředitelka individuální vzdělávání ukončit.
e) Odvolání proti tomuto rozhodnutí nemá odkladný účinek, dítě již následně nelze individuálně vzdělávat.

5.8. Přístup cizinců ke vzdělávání a školským službám

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR mají:

- občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci,
- cizinci ze třetích států, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty nebo žadateli o udělení mezinárodní ochrany.

Děti s odlišným mateřským jazykem

- S účinností od 1. 9. 2021, vyhláškou č. 271/2021 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, dochází k poskytování jazykové přípravy pro děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí a potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka. Pokud rodiče sami neovládají český jazyk na úrovni rodilého mluvčího, nemohou své děti v poznávání českého jazyka přímo podpořit a děti se ocitají ve znevýhodněné pozici.
- Mateřská škola poskytne dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- Zvláštní právní úprava platí, jsou-li alespoň 4 děti s OMJ v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání. V takovém případě zřídí ředitelka mateřské školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro

zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou bloků v průběhu týdne.

- Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou děti s OMJ v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.
- Podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání, které lze využívat při individualizované práci s dětmi s nedostatečnou znalostí českého jazyka již od nástupu do mateřské školy.

5.9 Organizace stravování

- Stravování dětí je zajištěno vlastní kuchyní, dítě, které je přítomno v době oběda se stravuje vždy.
- Stravování je zajištěno 3× denně (přesnídávka, oběd, svačina). Stravování probíhá dle doporučení MŠMT, skladba jídelníčku je pestrá a odpovídá spotřebnímu koši podle zásad zdravého stravování.
- U dětí respektujeme zdravotní hlediska, děti jsou vedeny k samostatnosti.
- Úpravě jídelníčku je možné vyhovět pouze na základě lékařské zprávy a žádosti zákonného rodiče. Ovšem jen za předpokladu, že je možné ji organizačně, provozně a hygienicky zajistit.
- V případě, že není možné úpravu jídelníčku zajistit, mohou zákonní zástupci požádat o individuální stravování dítěte ředitelku školy. Ředitelka školy může schválit Individuální stravování dítěte za dohodnutých podmínek a se zákonnými zástupci je pak sepsána Dohoda o individuálním stravování.
- O individuální stravování dítěte mohou požádat i rodiče z jiných důvodů než jen ze zdravotního hlediska.
- Pitný režim je zajištěn po celou dobu přítomnosti dítěte ve škole i v jejích dalších prostorách.
- pokud během roku dojde ke zdražení potravin, mateřská škola si vyhrazuje právo na zvýšení ceny stravného v návaznosti na výše uvedenou vyhlášku.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v MŠ má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. rodiče mají možnost vyzvednout si oběd při onemocnění dítěte, a to v první den nemoci v době výdeje oběda (viz Příloha č. 1 režim dne) do vlastních nádob v kuchyni.

5.10 Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání je platná od **1. 9. 2026 do 31. 8. 2027.**

- **Úplata za předškolní vzdělávání**

Městská část Praha 1, Rada městské části, č. UR26_0316 ze dne 17. 3. 2026
stanovuje úplatu za předškolní vzdělávání pro školní rok 2026/2027:
MŠ Národní a MŠ Řásnovka 5 pro dané období ve výši 1 200 Kč měsíčně
MŠ Řásnovka 2 pro dané období ve výši 1 700 Kč měsíčně
Platba školného: bezhotovostním převodem do 15. dne daného měsíce
č. ú. 19933011/0100 + variabilní symbol dítěte všechny tři školy

- **Úplata za školní stravování** je platná od **1. 9. 2026**
  - ve všech třech školách je stanovena pro celodenní stravování ve výši **55 Kč / den.**
  - výše stravného pro děti s odkladem školní docházky je stanovena ve výši **59 Kč / den.**
- **Platba stravného: bezhotovostním převodem do posledního dne předchozího měsíce**
  MŠ Národní: 16038011/0100 + variabilní symbol dítěte (kromě platby na září, kdy se platba posílá s poznámkou jména dítěte)
  MŠ Řásnovka 5: 107-4329330257/0100 + variabilní symbol dítěte (kromě platby na září, kdy se platba posílá s poznámkou jména dítěte)
  MŠ Řásnovka 2: 107-4329330257/0100 + variabilní symbol dítěte (kromě platby na září, kdy se platba posílá s poznámkou jména dítěte)
- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.
- Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu školy a v konečném důsledku může vést k **ukončení docházky dítěte (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon)**
- Děti, které se vzdělávají v posledním ročníku MŠ mají předškolní vzdělávání bezúplatné, stejně tak děti s odloženou školní docházkou.
- Variabilní symbol dítěte je přidělen po celou dobu docházky do příslušné MŠ, při přestupu do jiné budovy školy dostane dítě nový variabilní symbol.

O osvobození či snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka MŠ (školský zákon § 164, odst. a) a je třeba vždy podat žádost. Osvobození nebo snížení úplaty je možné schválit vždy na budoucí měsíce, nikoliv zpětně.

6. Podmínky zajištění ochrany zdraví dětí

6.1 Zajištění bezpečnosti

- Při vzdělávání dětí dodržuje učitel/ka pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zákonní zástupci a jimi pověřené osoby jsou povinni respektovat bezpečnostní zajištění školy (viz. upozornění na všech vstupních dveřích do škol), nevpouštět do prostor škol žádné jiné osoby a správně používat zvukového a kamerového systému.

- Z bezpečnostních i hygienických důvodů je do areálu všech tří MŠ zákaz vodění psů a dalších domácích mazlíčků.
- MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je učitelka předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Předat dítě pověřené osobě lze pouze na základě „dohody o vyzvedávání dítěte z MŠ“, vyplněné a podepsané zákonným zástupcem. O vhodnosti pověření osoby zodpovídají rodiče svým podpisem (nezletilí sourozenci apod.).
- Mateřská škola si vyhrazuje právo vyžádat si předložení dokladu totožnosti osoby vyzvedávající dítě, a to za účelem ověření údajů uvedených v předchozím, definovaném dokumentu.
- Při pobytu venku mimo území MŠ připadá na jednoho pedagoga:

a) 20 dětí z běžné třídy, týká se dětí ve věku od 3 do 6-7 let,
b) 12 dětí ze třídy, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřenými 2.–5. stupně nebo děti mladší 3 let,
c) při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí zástupkyně ředitele MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, případně nepedagogického pracovníka nebo jinou osobu, která je zletilá k právním úkonům.

6.2 Ochrana zdraví dětí

- Zákonní zástupci předávají děti do MŠ zdravé a doléčené.
- Rodiče jsou povinni hlásit infekční onemocnění v rodině a podstatné údaje o zdraví dítěte.
- Ochranné přípravky a léky nesmí zákonný zástupce nechávat v šatní skřínce dítěte.
- Z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v mateřské škole medikamenty, a to zejména v případě infekčních a kapénkových onemocnění (chřipka, angína, kašel, rýma apod.), v souladu se zněním § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování jsou zaměstnanci MŠ povinni poskytovat zdravotní úkony pouze v rámci první pomoci.
- MŠ může přijmout dítě s chronickým onemocněním, pokud o to rodič požádá a uvede tak v Evidenčním listu. Dítě bude přijato do mateřské školy s tím, že za veškerou medikaci a odborné zdravotní úkony zodpovídá zákonný zástupce. Na zajištění těchto úkonů bude zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě umožněn přístup do budovy MŠ a bude na to vyhrazeno místo. Ředitel MŠ si v případě přijetí chronicky nemocného dítěte může po domluvě se zákonným zástupcem vyžádat podrobný popis nutné intervence vydaný ošetřujícím pediatrem nebo odborným lékařem, který léčbu vede, a rozhodnout se přijmout dítě včetně potřebné zdravotní péče. V takovémto případě je zákonný zástupce povinen předložit písemný doklad při každé změně medikace či léčebného postupu. Pokud se zdravotní stav dítěte po dobu docházky do MŠ nemění, je rodič povinen toto potvrdit výpisem od lékaře, který vydal i původní

postup péče o dítě, a to vždy na začátku každého školního roku po celou dobu docházky dítěte do MŠ.

- V případě, že se u dítěte rozvine chronické onemocnění až po nástupu do MŠ, bude mu automaticky poskytována péče pouze v rámci první pomoci. Pokud bude zákonný zástupce požadovat jiné zajištění, je vždy povinen se nejprve domluvit se zástupkyní ředitele pro MŠ. Zákonný zástupce chronicky nemocného dítěte je povinen poskytovat pravidelnou součinnost a spolupráci, která zajistí bezpečnost a zdraví dítěte po dobu docházky do MŠ.
- Učitelky informují telefonicky zákonného zástupce v případě úrazu dítěte, teploty vyšší než 37 stupňů, průjmovitém stavu, rýmě, kašli či zvracení, kožních výskytech (ekzémy, otoky apod.). Zákonný zástupce je povinen vyzvednout dítě v nejkratší možné době.
- V případě úrazu dítěte ošetří dítě zaměstnanec MŠ a poskytne mu první pomoc. V případě vážného úrazu je volána zdravotnická záchranná služba. Jakýkoliv úraz je zapsán do Knihy úrazů. Seznámení s těmito zápisy stvrzuje zákonný zástupce svým podpisem.
- V případě výskytu pedikulózy (vší), ale i jiných infekčních onemocnění ve škole, je naprosto nezbytná spolupráce se zákonnými zástupci všech dětí. Učitelé sami nemohou dětem hlavy (těla) plošně kontrolovat, ale mají povinnost informovat co nejdříve po zjištění nákazy zákonného zástupce dítěte i zákonné zástupce ostatních dětí. Zbavit děti vší a hnid je povinnost zákonných zástupců.
- Ve všech objektech mateřské školy a přilehlých pozemcích (školní zahradách) je zákaz kouření, a to včetně elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů, požívání drog a návykových látek, jakákoli propagace těchto prostředků, vnášení zbraní (nože, střelné zbraně apod.). Nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek není dovoleno v žádném prostoru MŠ.
- Před pohybovými aktivitami dětí, učitelky kontrolují připravenost prostředím, ve kterém se budou aktivity konat a případně upraví toto prostředí tak, že odstraní všechny možné překážky, aby se tak předcházelo úrazům dětí. Při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Revize herních prvků se provádí v pravidelných ročních intervalech.
- Při ostatních činnostech rozvíjejících zručnost a samostatnost dětí v MŠ, kdy se používají různé nástroje (nůžky, nože, kladívka pod.) vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky.
- Z bezpečnostních důvodů je nevhodné dávat dětem na krk řetízky a další ozdoby, visací náušnice... Děti nenosí do MŠ nebezpečné předměty (nože, špendlíky, hračky s ostrými hroty apod.). Předměty osobní povahy si děti ponechávají v šatně nebo si je uloží do zásuvky ve třídě.

7. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a postup při prevenci sociálně patologických jevů

- Podpůrná opatření jsou obecně definována jako nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách, odpovídají zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte.
- Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola z rozhodnutí ředitelky i bez doporučení školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření prvního stupně slouží ke kompenzaci mírných obtíží ve vzdělávání dítěte, u nichž je možné prostřednictvím mírných úprav v režimu školní výuky a spolupráce s rodinou dosáhnout zlepšení.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření 1. stupně, doporučí učitelka po projednání se zástupkyní pracoviště nebo ředitelky MŠ využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.
- Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. MŠ zahájí poskytování podpůrných opatření 2.–5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte. Pověřený pracovník MŠ průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1× ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
- Mateřská 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. V tomto případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.
- Neposkytuje-li zákonný zástupce dítěte součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu dítěte, je MŠ povinna postupovat podle jiného právního předpisu. Jedná se konkrétně o § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně – právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.
- Mateřská škola poskytuje podmínky pro vzdělávání nadaných dětí. Rozvíjíme potenciál každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti.
- V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou motivovány k zdravému životnímu postoji, hodnotám a stylu.

- Škola zajišťuje preventivní opatření k bezpečnosti a ochraně zdraví dětí. Spolupracuje s institucemi poskytujícími pořady o prevenci před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace a násilí.
- Děti jsou seznamovány s vhodnými projevy chování, všichni zaměstnanci školy jsou svým jednáním a chováním kladným příkladem pro děti, učitelky usilují o upevňování vhodných vzorců chování a přátelských vztahů mezi dětmi i dospělými.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí zaměstnanci školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídě.
- V případě výskytu nevhodných projevů chování dětí jsou učitelkami zavedena opatření k zamezení těchto projevů (projednání na pedagogických radách s návrhy řešení).

8. Podmínky pro zacházení s majetkem MŠ

- Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet s ním šetrně.
- Děti i dospělí se zdrží jakékoliv chování, které by vedlo k vědomému poškození majetku školy.
- V případě poškození majetku MŠ ze strany dětí může ředitelka sjednat opravu nebo nápravu se zákonným zástupcem.
- V případě zjištění odcizení nebo poškození majetku informovat zaměstnance školy.
- Děti jsou pravidelně seznamovány s vhodnými projevy chování při zacházení s vybavením školy.
- Zákonný zástupce bere na vědomí možnost ztráty nebo poškození přinesené hračky, bez nároku náhrady.
- Děti si ve svých třídách ve spolupráci s učitelkou stanovují pravidla vhodného chování.

9. Vyřizování podnětů a stížností, konzultační hodiny ředitelky

- Každý zákonný zástupce dítěte, zaměstnanec školy nebo jiná osoba má právo podat škole stížnost, oznámení nebo podnět týkající se činnosti školy, vzdělávání a péče o děti nebo podmínek jejich pobytu v mateřské škole.
- Stížnosti, oznámení a podněty lze podat písemně nebo ústně. Pokud ústní stížnost nelze vyřídit bezprostředně, sepíše o jejím podání ředitelka školy záznam, který stěžovatel podle možností podepíše.
- Stížnosti, oznámení a podněty přijímá a vyřizuje ředitelka školy. Pokud se podání týká ředitelky školy, postupuje se podle příslušných právních předpisů a podání je předáno příslušnému orgánu.
- Stížnost není přidělována k vyřízení zaměstnanci, proti kterému směřuje. Při vyřizování stížnosti je postupováno nestranně, objektivně a s ohledem na ochranu práv a oprávněných zájmů všech dotčených osob.

- Stěžovatel nesmí být z důvodu podání stížnosti vystaven žádnému nepřípustnému nebo odvetnému jednání.
- Stížnosti, oznámení a podněty jsou vyřizovány bez zbytečného odkladu. Pokud jejich vyřízení vyžaduje šetření, jsou vyřízeny v přiměřené lhůtě s ohledem na jejich povahu a složitost.
- O výsledku vyřízení stížnosti je stěžovatel vhodným způsobem informován, pokud to povaha podání a právní předpisy umožňují.
- Pokud stěžovatel nesouhlasí se způsobem vyřízení stížnosti, může se obrátit na příslušný nadřízený nebo kontrolní orgán. V případě záležitostí spadajících do působnosti České školní inspekce je možné podat stížnost České školní inspekci.
- Stížnosti, oznámení a podněty přijímá ředitelka školy v konzultačních hodinách **každé úterý od 13:00 do 15:00 hodin**, případně v jiném předem telefonicky nebo jiným vhodným způsobem dohodnutém termínu.
- Konzultace a projednávání stížností, oznámení a podnětů probíhá mimo dobu přímé pedagogické činnosti a mimo dobu, kdy je nezbytné zajišťovat bezpečnost a dohled nad dětmi.

10. Postup při nevyzvednutí dítěte po ukončení provozu MŠ

- Zákonný zástupce dítěte nebo jím písemně pověřená osoba je povinen vyzvednout dítě z mateřské školy nejpozději do konce provozní doby stanovené školním řádem.
- Pokud dítě není do konce provozní doby vyzvednuto, postupuje učitelka mateřské školy následovně:
    - ověří, zda nedošlo k nedorozumění, a pokusí se telefonicky kontaktovat zákonného zástupce dítěte;
    - pokud není zákonný zástupce dostupný, kontaktuje osoby písemně pověřené k vyzvedávání dítěte;
    - informuje ředitelku mateřské školy, případně jiného pověřeného vedoucího zaměstnance;
    - pokračuje v pokusech o telefonické spojení se zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou;
    - pokud se nepodaří kontaktovat zákonného zástupce ani žádnou pověřenou osobu, kontaktuje orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD). Pro získání kontaktu na příslušnou pohotovostní službu OSPOD může kontaktovat příslušný obecní úřad, Policii České republiky nebo městskou policii, pokud v dané obci působí.
- Do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě je mateřská škola povinna zajistit dohled nad dítětem. Tato povinnost vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- Učitelka nesmí dítě svévolně opustit, odvést je do místa svého bydliště ani je předat jiné osobě, než je zákonný zástupce nebo osoba jím písemně pověřená. Dítě má zůstat

v prostorách mateřské školy do doby, než bude zajištěno jeho řádné předání. Tento postup výslovně doporučuje také MŠMT.

- Skutečnost, že skončila pracovní doba učitelky nebo provozní doba mateřské školy, neznamená zánik povinnosti mateřské školy zajistit dohled nad dítětem. Učitelka je proto povinna v nezbytném rozsahu v dohledu nad dítětem pokračovat až do jeho řádného předání. MŠMT tuto situaci považuje podle konkrétních okolností za práci nad stanovený rozsah přímé pedagogické činnosti.
- Pokud se nepodaří zajistit převzetí dítěte zákonným zástupcem ani pověřenou osobou, je možné kontaktovat OSPOD. Podle § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, je obecní úřad povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, pokud se ocitne bez péče přiměřené jeho věku.
- Policie České republiky může být kontaktována zejména za účelem získání kontaktu na příslušnou pohotovostní službu OSPOD nebo v situaci, kdy je třeba zajistit bezodkladnou pomoc. Aktuálním právním předpisem upravujícím činnost Policie České republiky je zákon č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky.
- O pozdním vyzvednutí dítěte provede učitelka stručný písemný záznam, ve kterém uvede zejména:
    - datum a čas, kdy mělo být dítě vyzvednuto,
    - skutečný čas jeho vyzvednutí nebo způsob dalšího zajištění péče,
    - čas a způsob kontaktování zákonného zástupce a pověřených osob,
    - případný kontakt s ředitelkou, OSPOD, obecním úřadem, Policií ČR nebo městskou policií,
    - jméno osoby, které bylo dítě předáno.

- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte je považováno za narušování provozu mateřské školy. Ředitelka školy zákonného zástupce na tuto skutečnost písemně upozorní. Pokud zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy, může ředitelka po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. Tuto možnost uvádí také doporučení MŠMT.
- Při řešení situace je nutné postupovat vždy s ohledem na nejlepší zájem dítěte, jeho věk a psychický stav. Učitelka jedná klidně, citlivě a tak, aby dítě nebylo vystaveno zbytečnému stresu.

MŠ Národní
Mateřská škola Národní
se zaměřením na ranou péči
Národní 416/37
110 00, Praha 1

11. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ a pro zákonné zástupce dětí (nebo pro jimi pověřené osoby.
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole (nástěnky pro rodiče) a na webových stránkách školy.
- Tento školní řád byl zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon), zákonem č. 258/2000 Sb. (zákon o ochraně veřejného zdraví) a metodickým doporučením Ministerstva mládeže a tělovýchovy: „Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021, vzhledem ke Covid-19“.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2026 a ruší se jím předchozí platný školní řád.

Bc. Lenka Faltýnková, DiS.
ředitelka mateřské školy