

Mateřská škola Pohádka, Praha 13, Janského 2187/16, příspěvková organizace

Janského 2187/16, 155 00 Praha 5 - Stodůlky

IČO: 750 308 70

Tel.: 724 177 059

E-mail: pohadka.ms@volny.cz

<https://www.pohadka-ms.cz>

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY



Mateřská škola Pohádka, Praha 13, Janského 2187/16, příspěvková organizace	
Č. j. :	1/1/2023
Spisový a skartační znak:	
Vypracoval:	Věra Schreierová
Upravila:	Věra Schreierová
Pedagogická rada projednala dne:	27. 8. 2026
Směrnice nabývá platnosti od dne:	1. 9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti od dne:	1. 9. 2026

Ředitelka školy vydává tento školní řád v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů. Školní řád vychází rovněž z vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, z Úmluvy o právech dítěte a z Listiny základních práv a svobod a upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy a pravidla jejich vzájemných vztahů.

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

1.1. Mateřská škola (dále jen „MŠ“) v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem s potřebou podpůrných opatření,

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3. Při naplňování základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu postupuje mateřská škola v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se zejména školským zákonem a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška o předškolním vzdělávání“).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

2.3. Při vzdělávání mají všechny děti rovněž práva zaručená Listinou základních práv a svobod, vyhlášenou pod č. 2/1993 Sb., a Úmluvou o právech dítěte, vyhlášenou pod č. 104/1991 Sb.

Dítě má právo:

- a) na emočně kladné prostředí a projevování lásky, tzn. právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku;
- b) aby mu byla společností poskytována ochrana, tzn. potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit;
- c) být respektován jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu, tzn. právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, na názor;
- d) být respektováno jako jedinec ve společnosti, tzn. slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny;
- e) být respektován jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život, tzn. právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu, jednat a žít svým vlastním způsobem, právo spolupodílet se na vytváření pravidel ve společenství svých vrstevníků;
- f) být vždy vyslechnut;
- g) na pomoc dospělého, když ji potřebuje;
- h) kdykoli se napít.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III. „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců dětí

4.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) řídit se školním řádem mateřské školy;
- b) zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ, bylo vhodně upraveno, osobně ho předat učitelce;
- c) včas informovat o důvodech nepřítomnosti dítěte v MŠ v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- d) informovat MŠ o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- e) ohlásit výskyt infekčního onemocnění;
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích;
- g) zaplatit ve stanoveném termínu poplatek za předškolní vzdělávání a stravné;
- h) na vyzvání ředitele školy nebo učitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- i) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti;
- j) sledovat informace na nástěnkách MŠ.

5. Povinnosti dítěte

Dítě má povinnost:

- a) chovat se podle pravidel dané třídy, které se stanoví na začátku školního roku;
- b) po ukončení hry, uklidit hračku na její místo;
- c) neskákat nikomu do řeči;
- d) být samostatný při používání WC a hygieně;
- e) poděkovat, poprosit, pozdravit;
- f) po ukončení činnosti uklidit své místo – odstřížky, pastelky;

- g) dodržovat bezpečnostní pravidla při tělovýchovných aktivitách, při práci s nůžkami, neběhat ve třídě, v umývárně, na WC, v šatně, bezpečně se chovat na zahradních atrakcích;
- h) chovat se tak, aby druhému neubližovalo.

5.a) Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- a) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- b) Práva subjektů údajů, zejména právo na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, omezení zpracování a právo vznést námitku, se uplatňují podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a vnitřních pravidel školy.
- c) Osobní údaje dětí, zejména fotografie, obrazové nebo zvukové záznamy, lze pro propagační účely školy zpracovávat pouze na základě svobodného, konkrétního, informovaného a jednoznačného souhlasu zákonného zástupce, pokud pro dané zpracování neexistuje jiný právní titul.

6. Péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením

6.1 Podpůrné opatření 1. stupně: Podpůrná opatření prvního stupně poskytuje mateřská škola bez doporučení školského poradenského zařízení. Pedagogičtí pracovníci průběžně vyhodnocují vzdělávací potřeby dítěte a podle potřeby zpracují plán pedagogické podpory; s jeho obsahem a vyhodnocením seznámí zákonného zástupce a pracovníky, kteří se na vzdělávání dítěte podílejí.

Pokud poskytovaná podpůrná opatření prvního stupně nevedou k naplnění vzdělávacích potřeb dítěte, škola doporučí zákonnému zástupci využití pomoci školského poradenského zařízení. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce obrátit se na školské poradenské zařízení i bez předchozího doporučení školy.

6.2 Podpůrné opatření 2. až 5. stupně: Podpůrná opatření druhého až pátého stupně se poskytují na základě doporučení školského poradenského zařízení a po udělení předchozího písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte, nestanoví-li právní předpis jinak.

6.3 Ředitelka mateřské školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami podle § 11 odst. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.,

o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

- 6.4 Školské poradenské zařízení poskytne zprávu zákonnému zástupci dítěte a doporučení zákonnému zástupci i mateřské škole. Mateřská škola poskytne doporučená podpůrná opatření bezodkladně po obdržení doporučení a po splnění podmínek stanovených právními předpisy, zejména po udělení informovaného souhlasu zákonného zástupce, je-li vyžadován.
- 6.5 Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením podpůrné opatření průběžně vyhodnocuje. K ukončení poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně dojde, pokud školské poradenské zařízení vyhodnotí tak, že podpůrné opatření již není potřeba.

7. Vzdělávání dětí mimořádně nadaných

Při vzdělávání dětí v naší mateřské škole se snažíme vytvářet podmínky, které podporují a stimulují vzdělávací potenciál všech dětí v různých oblastech. S ohledem na individuální možnosti dětí jsou jim, prostřednictvím pestré nabídky aktivit, předkládány činnosti, které umožňují tento potenciál projevit a co nejvíce využít. U dětí, u kterých se mohou objevit známky nadání v určitých oblastech, věnujeme zvýšenou pozornost, aby se projevy nadání v rozmanitých oblastech činnosti smysluplně uplatnily a s ohledem na jejich individuální možnosti dále rozvíjely. Pokud se u dítěte projeví velmi výrazné projevy nadání, navazujeme spolupráci s rodiči, za jejich podpory pro dítě vytváříme plán pedagogické podpory. Pokud se u dítěte opravdu projeví mimořádné nadání v jedné, nebo více oblastech, doporučíme rodičům vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení. Do doby, než škola obdrží doporučení ke vzdělávání dítěte, vzděláváme dítě podle plánu pedagogické podpory dle Vyhlášky č. 27/2016 Sb.

8. Péče o děti od dvou let

- 8.1 Vzdělávání dětí od dvou do tří let se uskutečňuje podle aktuálního znění zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, a souvisejících prováděcích předpisů; mateřská škola zajišťuje podmínky odpovídající věku, individuálním potřebám a bezpečnosti těchto dětí.
- 8.2 Hygienické požadavky na prostory a provoz mateřské školy se řídí aktuálními právními předpisy na ochranu veřejného zdraví, zejména vyhláškou č. 160/2024 Sb.,

o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin.

8.3 Použité inkontinenční pomůcky se ukládají odděleně v uzavíratelných obalech a odstraňují se v souladu se zákonem č. 541/2020 Sb., o odpadech, a vyhláškou č. 8/2021 Sb., o Katalogu odpadů a posuzování vlastností odpadů.

8.4 Stravování dětí mladších tří let se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Dítě se zařazuje do věkové skupiny podle věku, kterého dosáhne v příslušném školním roce, podle aktuální přílohy vyhlášky.

8.5 Psychosociální podmínky – pravidelný denní režim, umožněn odpočinek během dne.

II. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

9. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

9.1. O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení podle školského zákona. Kritéria pro přijímání zveřejní předem. Při přijímání postupuje podle aktuálního znění § 34 školského zákona, zejména podle pravidel přednostního přijímání dětí ze spádového obvodu a s ohledem na nejvyšší povolený počet dětí ve škole.

9.2 Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

9.3 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání;
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem;
- c) rodný list dítěte;
- d) přihlášku ke stravování;
- e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, netýká se dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

9.4 O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce a podle podmínek stanovených školským zákonem. Doporučení školského poradenského zařízení se vyžaduje pouze v případech stanovených právními předpisy pro poskytování podpůrných opatření.

9.5 Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, však nejdříve děti od 2 let.

9.6 Při přijetí dítěte může ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem stanovit zkušební pobyt dítěte v mateřské škole, jehož délka nesmí přesáhnout tři měsíce.

10. Ukončení vzdělávání

10.1 Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání z důvodů stanovených v § 35 školského zákona. O ukončení předškolního vzdělávání nelze rozhodnout u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po předchozím písemném oznámení:

- a) pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem;
- b) pokud zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují povinnosti stanovené v tomto školním řádu;
- c) pokud zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného;
- d) pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání byl stanoven zkušební pobyt a lékař nebo školské poradenské zařízení v jeho průběhu doporučí ukončení předškolního vzdělávání;
- e) ukončí individuální vzdělávání dítěte poté, co se zákonný zástupce nedostaví s dítětem k ověření, a to ani v náhradním termínu.

11. Povinné předškolní vzdělávání

11.1 Ředitelka mateřské školy má povinnost přijmout do mateřské školy dítě, které dovrší do 31.8. věku 5 –ti let a děti s odkladem povinné školní docházky;

11.2 Dítě má právo vzdělávat se ve spádové mateřské škole (spádovost je daná městskou částí), zákonný zástupce dítěte se může rozhodnout, že se dítě bude vzdělávat v jiné škole, než je pro dítě spádovou, pokud kapacita dané mateřské školy není naplněna;

11.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém vzniká povinnost předškolního vzdělávání, podle § 34a odst. 2 školského zákona;

11.4 Zákonný zástupce dítěte se dopustí přestupku, pokud dítě nepřihlásí k povinnému předškolnímu vzdělávání nebo nezajistí jeho řádnou účast v tomto vzdělávání, podle § 182a školského zákona;

11.5 Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo individuální vzdělávání dítěte, podle § 34a odst. 2 školského zákona;

- 11.6 Povinné předškolní vzdělávání se uskutečňuje v rozsahu čtyř souvislých hodin denně v pracovních dnech, které nejsou dny školních prázdnin, v době stanovené ředitelkou školy podle § 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání;
- 11.7 Začátek povinného předškolního vzdělávání stanoví ředitelka školy na 8.30 hodin; povinné předškolní vzdělávání proto probíhá od 8.30 do 12.30 hodin. Pozdější příchod je možný po předchozí dohodě se školou, přičemž zákonný zástupce je povinen omluvit zameškanou část povinného vzdělávání podle pravidel tohoto školního řádu;
- 11.8 Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na dny školních prázdnin stanovené pro základní školy; tím není dotčeno právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po dobu jejího provozu. Nepřítomnost dítěte v době školních prázdnin se omlouvá pouze tehdy, stanoví-li tak provozní pravidla školy pro evidenci docházky;
- 11.9 Jestliže zákonný zástupce nezajistí, aby dítě řádně docházelo a účastnilo se povinného předškolního vzdělávání, dopouští se přestupku podle § 182a školského zákona.

12. Omlouvání nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

- 12.1 Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce;
- 12.2 Ředitelka mateřské školy je oprávněná k tomu, aby požadovala doložení důvodu nepřítomnosti dítěte;
- 12.3 Nepřítomnost dítěte písemně omlouvá zákonný zástupce, nepřítomnost dítěte může být doložena potvrzením od lékaře;
- 12.4 Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy podle § 34a odst. 4 školského zákona;
- 12.5 Oznámení nepřítomnosti dítěte při náhlém onemocnění SMS zprávou na školní mobil;
- 12.6 Písemnou omluvu zákonný zástupce neprodleně předá učitelce na třídě poté co dítě opět nastoupí do mateřské školy;
- 12.7 Docházku dětí evidují učitelky na třídě. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku mateřské školy. Ředitelka školy informaci vyhodnotí a ověří důvěryhodnost zvýšených omluvených absencí. Následně ředitelka mateřské školy vyzve zákonného zástupce doporučeným dopisem k pohovoru do mateřské školy. Jestliže absence dítěte pokračují, ředitelka školy oznámí opakovanou absenci dítěte organu sociálně-právní ochrany dítěte.

13. Individuální vzdělávání

- 13.1 Zákonný zástupce oznámí individuální vzdělávání dítěte ředitelce školy nejpozději tři měsíce před počátkem školního roku, jestliže má být dítě individuálně vzděláváno po převážnou část školního roku; v průběhu školního roku lze individuální vzdělávání zahájit ode dne doručení oznámení ředitelce školy. Postup se řídí § 34b školského zákona.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

- b) uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

- 13.2 Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání podle § 34b odst. 3 školského zákona;
- 13.3 Ředitelka mateřské školy sdělí zákonnému zástupci termín tzv. ověření (v období od 3. – 4. měsíce od začátku školního roku) – termín ověření stanoven na 2. týden v prosinci, náhradní termín ověření stanoven na 3. týden v prosinci;
- 13.4 Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte na ověření v mateřské škole v daném termínu podle § 34b odst. 3 školského zákona;
- 13.5 Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy individuální vzdělávání dítěte ukončí. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě znovu individuálně vzdělávat a dítě se účastní předškolního vzdělávání v mateřské škole podle § 34b odst. 4 školského zákona.
- 13.6 Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání § 34b odst. 7, školského zákona.

III. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 14. Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**
 - 14.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte rozsah docházky dítěte;
 - 14.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- 15. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**
 - 15.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě mateřské školy.
 - 15.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
 - 15.3 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce ve své třídě.
 - 15.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy,

c) řídí se doporučeným postupem MŠMT a obrátí se na příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí; v naléhavé situaci se postupuje podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů,

d) není-li možné zajistit převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou, obrátí se pedagogický pracovník na Policii České republiky se žádostí o pomoc podle zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

15.5 Postup při onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ:

b) při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě,

c) léky nebo jiné zdravotní úkony zajišťuje mateřská škola pouze v nezbytných případech na základě předchozí dohody se zákonným zástupcem, doporučení poskytovatele zdravotních služeb a individuálně nastaveného bezpečného postupu; tím nejsou dotčeny povinnosti při poskytování první pomoci.

16. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

16.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je k nahlédnutí na vyžádání v každé třídě.

16.2 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

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

17. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

17.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při

předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, na dveřích třídy – v zájmu dítěte je pečlivě sledujte.

18. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- 18.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu – SMS na mobil mateřské školy nebo osobně učitelce na třídu nebo zápisem do sešitu v šatně.
- 18.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy. Oznámení, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i formou SMS na mobil mateřské školy.
- 18.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 18.4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- 18.5 Zákonní zástupci předávají dítě učitelce zcela zdravé bez příznaků nemoci či infekce.

19. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

19.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici o úplatě v MŠ.

Bezúplatné předškolní vzdělávání je poskytováno dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné – děti, které do 31.8. dovrší věku 5-ti let a děti s odkladem povinné školní docházky – platnost od 1.9. 2017.

19.2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Směrnici o úhradě stravného.

20. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

20.1 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

21. Podmínky provozu a organizace v mateřské škole

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

21.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

21.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

21.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 třídách, děti jsou rozděleny do tříd podle věku.

21.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

22. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

22.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu. Adaptační a doba je stanovena individuálně podle přání a možnosti rodičů a zvláštnosti konkrétního dítěte – Adaptační program.

6:30-8:30	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, hry, individuální práce s učitelkou
8:30-9:00	Ranní cvičení
9:00-9:15	Osobní hygiena, svačina
9:15-10:00	Řízené činnosti
10:00-12:00	Pobyt venku – zahrada MŠ, procházka
12:00-12:30	Osobní hygiena, oběd
12:30-13:00	Vyzvedávání dětí po obědě
13:00-14:30	Osobní hygiena, spánek a odpočinek
14:30-15:00	Osobní hygiena, svačina
15:00-17:30	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy,

23. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

23.1 Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:30 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny).

23.2 Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a „pytle“. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

23.3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě. Rodiče za děti zodpovídají až do doby předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod.
- b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené

- c) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
- e) ve třídách jsou rodiče povinni se přezouvat

23.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Dítě, které si rodič vyzvedne po obědě, musí být zapsáno v sešitě v šatně. Po obědě si vyzvedávají rodiče děti mezi 12:30 a 13:00 hod.

Odpoledne se děti rozcházejí mezi 15:00 hod a 17:30 hod.

24. Délka pobytu dětí v MŠ

24.1 Délka pobytu dítěte se řídí dohodou mezi MŠ a zákonnými zástupci dítěte. Nutné pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

25. Způsob omlouvání dětí

25.1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) písemně do sešitu v šatně
- b) osobně ve třídě učitelce
- c) sms na mobil mateřské školy: 774 675 652

26. Odhlašování stravy

Odhlášení dítěte nejpozději do 8:15 hod formou sms na mobil mateřské školy. Pokud dítě nebude ten den, který do MŠ nepřijde, omluveno, bude mu počítán 1.den absence strava jako při dopolední docházce.

27. Pobyt venku

Za příznivého počasí chodíme s dětmi pravidelně ven.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: déšť, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C.

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

28. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 28.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 28.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, s přihlédnutím k věku dětí, jejich speciálním vzdělávacím potřebám, charakteru činnosti a prostředí.
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- 28.3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 1.2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 1.2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 28.4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 1.3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- 28.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 28.6 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 28.7 Má-li pedagogický pracovník při přebírání dítěte důvodné podezření na akutní infekční onemocnění nebo jiný stav, který může ohrozit zdraví dítěte či ostatních osob, dítě nepřevzme a doporučí zákonnému zástupci konzultaci s poskytovatelem zdravotních služeb. Lékařské potvrzení škola požaduje pouze tehdy, stanoví-li tak právní předpis nebo je-li to odůvodněno konkrétními okolnostmi a nezbytné pro ochranu zdraví.
- 28.8 Po prodělaném infekčním onemocnění je zákonný zástupce povinen informovat školu o skutečnostech významných pro ochranu zdraví a postupovat podle pokynů poskytovatele zdravotních služeb nebo orgánu ochrany veřejného zdraví. Potvrzení lékaře škola vyžaduje pouze v případech stanovených právním předpisem nebo uložených příslušným orgánem.

29. Bezpečnost dětí

29.1 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

29.2 V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví se škola řídí právními předpisy a vlastní dokumentací BOZP. Metodický pokyn MŠMT č. j. 37 014/2005-25 využívá jako podpůrný metodický materiál v rozsahu použitelném na podmínky školy.

29.3 V rámci zachovávání pravidel bezpečnosti vyžadujeme pro děti bezpečnou a zdraví prospěšnou obuv – obuv s pevnou špičkou i patou, pantofle jsou nevhodné.

Nedovolujeme přinášet do školy nebezpečné a cenné předměty – MŠ za ně neodpovídá. Nejsou vhodné ani tvrdé bonbóny, žvýkačky.

- 29.4 Zahradu školy je v zájmu bezpečnosti dětí možno využívat jen za přítomnosti pedagogických pracovníků školy (možnosti úrazů).

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

- 30.1 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 k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 30.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí 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.
- 30.3 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.

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

31. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

- 31.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s hračkami, učebními pomůckami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

32. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

- 32.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole, a to jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému

pracovníkovi mateřské školy, dále pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

- 32.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

33. Zabezpečení budovy MŠ

- 33.1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Únikové cesty jsou volné, viditelně označené.

34. Další bezpečnostní opatření

- 34.1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

35. GDPR

Pověřencem organizace pro GDPR (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů) je ve školním roce 2026/27 **Bc. Eliška Exnerová**, Úřad městské části Praha 13, Sluneční náměstí č. p. 2580/13, 158 00 Praha 5 – Stodůlky, e-mail: poverenec@praha13.cz, tel.: 235 011 248.

V Praze dne 1. 9. 2026

S účinností od 1. 9. 2026

ředitelka mateřské školy

Věra Schreierová