

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>

VNITŘNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY



Mateřská škola Pohádka, Praha 13, Janského 2187/16, příspěvková organizace	
Č. j. :	1/2/2026
Spisový a skartační znak:	
Vypracoval:	Věra Schreierová
Upravila:	Věra Schreierová
Pedagogická rada projednala dne:	27. 8. 2026
Vnitřní řád nabývá platnosti od dne:	1. 9. 2026
Vnitřní řád nabývá účinnosti od dne:	1. 9. 2026

1. Podmínky provozu a organizace v mateřské škole

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

1.2. V měsících červenci a srpnu lze provoz mateřské školy omezit nebo přerušit po projednání se zřizovatelem. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem a současně zveřejní informace o možnostech a podmínkách předškolního vzdělávání v jiných mateřských školách, a to v souladu s § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

1.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných organizačních nebo technických důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o něm rozhodne, v souladu s § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

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

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.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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.

3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

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).

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.

Předávání a vyzvedávání dětí:

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

- 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.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Dítě, které si rodič vyzvedne po obědě, musí být zapsáno v sešitě v šatně nebo po osobní domluvě s učitelkou. Po obědě si vyzvedávají rodiče děti mezi 12:30 a 13:00 hod. Odpoledne se děti rozcházejí mezi 14:45 hod a 17:30 hod.

4. Délka pobytu dětí v MŠ

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

5. Způsob omlouvání dětí

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 nebo 724 177 059 (ředitelka);
- d) v aplikaci Twigsee.

6. Odhlásování stravy

Odhlášení stravy je nutné oznámit nejpozději do 8.15 hodin SMS zprávou na telefon mateřské školy. Podmínky úhrady, výdeje stravy v době nepřítomnosti dítěte a případné konzumace vlastního jídla se řídí vnitřním řádem školní jídelny a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

7. Pobyt venku

Za příznivého počasí chodíme s dětmi pravidelně ven. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný déšť, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C.

8. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Kritéria pro přijetí stanoví ředitelka školy předem a zveřejní je způsobem umožňujícím dálkový přístup. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

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

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) doklad poskytovatele zdravotních služeb o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci; podmínka se podle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení. Při vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami škola poskytuje podpůrná opatření podle doporučení školského poradenského zařízení a v souladu se školským zákonem.

Do mateřské školy se přijímají děti zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od dvou let. Dítě mladší tří let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

Ředitelka školy může při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání stanovit zkušební pobyt dítěte v mateřské škole, jehož délka nesmí přesáhnout tři měsíce.

9. Ukončení vzdělávání

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte z důvodů uvedených v § 35 odst. 1 školského zákona; to neplatí pro dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

- a) dítě se 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 v průběhu zkušebního pobytu doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení;
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

10. Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky. Přijetí dítěte se řídí pravidly školského zákona, zejména spádovostí, termínem zápisu a kapacitou mateřské školy.

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.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, podle § 34a odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Zákonný zástupce dítěte se dopustí přestupku, pokud dítě nepřihlásí k povinnému předškolnímu vzdělávání podle § 182a odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud zákonný zástupce nezvolí jinou mateřskou školu, individuální vzdělávání dítěte, vzdělávání v přípravné třídě základní školy nebo ve třídě přípravného stupně základní školy speciální anebo vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.

Povinné předškolní vzdělávání se uskutečňuje v pracovních dnech v rozsahu nepřetržitých čtyř hodin denně. Začátek této doby stanoví ředitelka mateřské školy v rozmezí od 7.00 do 9.00 hodin a uvede jej ve školním řádu; v této mateřské škole je začátek stanoven na 8.30 hodin.

Začátek povinného předškolního vzdělávání je podle § 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, stanoven na 8.30 hodin. Odlišný příchod dítěte je možný po předchozí dohodě se školou, pokud tím není dotčeno plnění povinného předškolního vzdělávání.

Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; tím není dotčeno právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu podle § 34a odst. 3 školského zákona. V době školních prázdnin zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte SMS zprávou na telefon mateřské školy.

Jestliže zákonný zástupce nezajistí řádnou účast dítěte na povinném předškolním vzdělávání, dopouští se přestupku podle § 182a odst. 1 písm. b) školského zákona.

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

- a) nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce;
- b) ředitelka mateřské školy je oprávněná k tomu, aby požadovala doložení důvodu;
- c) nepřítomnosti dítěte;
- d) nepřítomnost dítěte písemně omlouvá zákonný zástupce, nepřítomnost dítěte může být doložena potvrzením od lékaře;
- e) zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy podle § 34a odst. 4 školského zákona;

Oznámení nepřítomnosti dítěte při náhlém onemocnění:

- a) SMS zprávou na školkový mobil; v aplikaci Twigsee
- b) písemnou omluvu zákonný zástupce neprodleně předá učitelce na třídě, poté co dítě opět nastoupí do mateřské školy;
- c) 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.

12. Individuální vzdělávání

Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy nejpozději tři měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze začít dítě individuálně vzdělávat ode dne, kdy bylo písemné oznámení doručeno ředitelce mateřské školy.

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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření v mateřské škole v řádném nebo náhradním termínu podle § 34b odst. 3 a 4 školského zákona;
- g) nezajistí-li zákonný zástupce účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy individuální vzdělávání dítěte ukončí. Po ukončení individuálního vzdělávání již nelze dítě znovu individuálně vzdělávat a dítě se účastní pravidelného předškolního vzdělávání v mateřské škole podle § 34b odst. 4 školského zákona;
- h) výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, podle § 34b odst. 7 školského zákona.

13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, s přihlédnutím k počtu a potřebám dětí a k náročnosti prostředí a činnosti.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například při sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka; ve výjimečných případech může určit jinou zletilou osobu, která je plně svéprávná a je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě vykonávající činnost mateřské školy.

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.

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.

Má-li pedagogický pracovník při přebírání dítěte důvodné podezření na akutní onemocnění nebo jiný zdravotní stav, který může ohrozit dítě nebo ostatní osoby, informuje zákonného zástupce a postupuje podle právních předpisů a vnitřních pravidel školy. Lékařské potvrzení lze požadovat pouze tehdy, stanoví-li tak právní předpis nebo je-li jeho předložení v konkrétním případě právně odůvodněné.

Po návratu dítěte po infekčním onemocnění postupuje mateřská škola podle pokynů orgánu ochrany veřejného zdraví a podle obecně závazných právních předpisů. Potvrzení poskytovatele zdravotních služeb požaduje pouze v případech, kdy tak stanoví právní předpis nebo příslušný orgán ochrany veřejného zdraví.

14. Bezpečnost dětí

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 mimo areál mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly provozu na pozemních komunikacích, zejména § 53 zákona č. 361/2000 Sb., o silničním provozu, ve znění pozdějších předpisů;
- b) 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 směřují 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 směřují jít chodci pouze za sebou.

Pobyt dětí v přírodě:

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

Sportovní činnosti a pohybové aktivity:

- a) 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 náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost;
- b) 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.

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.)

V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví se škola řídí platnými právními předpisy, zejména § 29 školského zákona, souvisejícími prováděcími předpisy a vnitřními směrnicemi školy.

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.

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

15. Zacházení s majetkem mateřské školy

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

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.

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

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.

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.

16. Zabezpečení budovy MŠ

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. Školka je vybavena zabezpečovacím systémem.

17. Další bezpečnostní opatření

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.

V Praze dne 27. 8. 2026

ředitelka školy