

Skartační znak: A5	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.:	173/2020
Vypracoval:	Jana Stará
Schválil:	Jana Stará, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	7. 2. 2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu	

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance a zákonné zástupce dětí.

1. Vydání a závaznost školního řádu

Ředitelka Mateřské školy Pastelka v Praze 12, Platónova 3288/29, 143 00 Praha 4 v souladu s § 30 odst. 3 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 to podle podmínek mateřské školy.

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

- **Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)** o podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku; o podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji; o podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem; o podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte; o vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání; o napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání; poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se vzdělávacími potřebami; vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí; **předškolní vzdělávání představuje počáteční stupeň vzdělávání organizované a řízené požadavky a pokyny MŠMT. Zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školským zákonem), ve znění pozdějších předpisů, se předškolní vzdělávání stává legitimní součástí systému vzdělávání;** o předškolní vzdělávání se podle školského zákona s účinností od 1. 9. 2016 organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let. Od 1. 9. 2016 platí novela školského zákona (zákon 82/2015 Sb.), která nově zavádí podporu vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami a nová vyhláška č. 27/2016 Sb. vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami a děti nadaných; o školy pracují s novým systémem podpůrných opatření členěný do 5 stupňů:
- **První stupeň podpůrných opatření** poskytuje škola bez konzultace a rozhodnutí pedagogicko-psychologické poradny nebo SPC. Podpůrná opatření tohoto stupně představují minimální úpravu metod, organizace a hodnocení vzdělávání a jsou poskytována dítěti, u kterého se projevuje potřeba úprav ve vzdělávání nebo školských službách a zapojení v kolektivu. Účelem prvního stupně podpory je také upozornit na nutnost „individuálního přístupu k dítěti. Pokud by k naplnění vzdělávacích potřeb dítěte nepostačovalo poskytování podpůrných opatření prvního stupně, doporučí škola dítěti využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení jeho speciálních vzdělávacích potřeb;
- **podpůrná opatření druhého až pátého stupně se poskytují na základě doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. Vypracovaný plán pedagogické podpory slouží jako podklad pro další plánování a organizaci vzdělávání;** o předškolní vzdělávání je, s účinností od 1. 1. 2017, od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, povinné (od 8.00 do 12.00 hodin). Mateřská škola se organizačně dělí na třídy. **Do tříd je možno zařazovat děti stejného či různého věku a vytvářet třídy věkově homogenní či věkově heterogenní.** Děti se speciálními vzdělávacími potřebami je možné zařazovat do běžných tříd mateřských škol; předškolní vzdělávání má usnadňovat dítěte jeho další životní i vzdělávací cestu.

Úkolem je proto rozvíjet osobnost dítěte, podporovat jeho tělesný rozvoj a zdraví, jeho osobní spokojenost a pohodu, napomáhat mu v chápání a objevování okolního světa a motivovat je k dalšími poznáváním a učení, stejně tak i učit se žít

ve společnosti ostatních a přibližovat mu normy a hodnoty touto společností uznávané; o školní vzdělávací program pak upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah

vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v naší mateřské škole – tj. podle alternativního programu **Začít spolu (Step by Step)**; o při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů

3.1 Práva dítěte:

- dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (tj. právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny, slušné zacházení, i když nemá pravdu;
- dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo dostávat a projevovat lásku, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých...);
- dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (tj. potřeba jídla;
- oblečení, lékařské pomoci, místo k životu, ochrana před lidmi a situacemi, které
- by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit);
- dítě má právo být respektováno jak jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu – právo vyrůst v zdravého a tělesně i duševního jedince, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na náboženství, rasu apod., právo hrát si, právo na soukromí...);
- dítě má právo být respektováno jako individualita (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo na svobodu jednání a žít svým vlastním způsobem;
- dítě má právo na bezpečnost a ochranu svého zdraví během pobytu ve škole;
- dítě má právo zúčastnit se všech aktivit v mateřské škole, pokud to dovolí jeho zdravotní stav;
- dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu, kterou mu poskytuje mateřská škola, a to podle jeho schopností;
- dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole;
- dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (způsob dohodnou zákonní zástupci s učitelkami ředitelkou školy);
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně;
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole;
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

3.2 Povinnosti dítěte

- dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ;
- dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy;
- dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami;
- dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si;
- dítě má povinnost dodržovat zásady osobní hygieny;
- dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu;
- dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí; • tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel;

- dítě má povinnost dodržovat pravidla soužití v MŠ a plnit pokyny zaměstnanců školy, týkajících se ochrany zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

3.3 Práva zákonných zástupců:

- zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte;
- zákonní zástupci dítěte mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí;
- zákonní zástupci dítěte mají právo na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- zákonní zástupci dítěte mají právo na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- zákonní zástupci dítěte mají právo konzultovat výchovné a jiné problémy svého dítěte s učiteli školy;
- zákonní zástupci dítěte mají právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy;
- zákonní zástupci mají právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy;
- zákonní zástupci dítěte mají právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení školního vzdělávacího programu školy;
- zákonní zástupci dítěte mají právo projevit jakékoli připomínky k provozu školy, učitelce nebo ředitelce školy.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání:

- zákonní zástupci dítěte mají povinnost přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku);
- zákonní zástupci dítěte mají povinnost zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno;
- zákonní zástupci dítěte mají povinnost na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- zákonní zástupci dítěte mají povinnost informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte;
- zákonní zástupci dítěte mají povinnost ihned oznámit infekční onemocnění dítěte;
- zákonní zástupci dítěte mají povinnost dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- zákonní zástupci dítěte mají povinnost oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky);
- zákonní zástupci dítěte mají povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy;
- zákonní zástupci dítěte mají povinnost ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné podle stanovených pravidel MŠ;
- zákonní zástupci dítěte mají povinnost a jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé;
- zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, aby dítě bylo v čistém a vhodném oblečení, které musí odpovídat bezpečnému pohybu dítěte (ne pantofle = nebezpečí úrazu, ne dlouhé sukýnky = nebezpečí přišlápnutí, ne šňůrky = nebezpečí omotání kolem krku apod.);
- zákonní zástupci dítěte mají povinnost do pytle v šatně uložit náhradní oblečení pro dítě pro případ znečištění (pomočení, znečištění jídelnem apod.);
- **zákonní zástupci nesou plnou zodpovědnost za věci a předměty neoznačené značkou nebo jménem dítěte** (věci v pytlí v šatně, v kapsách dětí – ostré předměty, dětské nože, finanční částky, drahé hračky, zlaté řetízky a náušnice... apod.);

- zákonní zástupci dítěte jsou povinni vyzváni ředitelky mateřské školy osobně se zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte;
- zákonní zástupci dítěte jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ (u předškoláků písemnou formou na daném formuláři v kmenové třídě, u ostatních dětí – telefonicky na číslo kmenové třídy, e-mailem);
- zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky;
- zákonní zástupci jsou povinni vykonávat **dohled nad dítětem do jeho předání učitelce (tato povinnost učitelce končí předáním dítěte zákonným zástupcům a nebo osobě zmocněné. Pobývat v prostoru budovy a školní zahrady pouze na nezbytně nutnou dobu – prohlídka výzdoby, dětské práce, přečtení aktuálních zpráv apod., nesmí docházet k poškození školního majetku ani rušení hlukem (dětským křikem) dětí při odpoledním odpočinku;**
- zákonní zástupci dítěte jsou povinni **sledovat zdraví svého dítěte** (teplota, bolest břicha, žaludeční nevolnosti, zavšivení vlasů...). **Nemocné dítě nepatří do kolektivu dětí.** MŠ má povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech, snaží se předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi, proto může učitelka požádat v odůvodněných případech zákonného zástupce o lékařské potvrzení dítěte.
- zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem, sdělit učitelce (změnu bydliště, telefonu, zdravotního stavu...)

3.5 Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí

• **Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu stravování:** o při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy, po dohodě se zákonnými zástupci dítěte, dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole; o pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy nebo vedoucí ŠJ – alergie na potraviny doložené lékařem, intolerance).

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

o zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě, po jeho převlečení v šatně, umytí rukou učitelce ve třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo;

o nedojde-li k řádnému předání dítěte učitelce, nenese mateřská škola za něj odpovědnost;

o zákonní zástupci si přebírají dítě po ukončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, v letních měsících na školní zahradě;

o v případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání;

o zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Tuto skutečnost musí zákonní zástupci uvést v evidenčním listu a nově od 20. 5. 2018 na zvláštním formuláři o vyzvedávání dítěte z mateřské školy.

• **Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o jejich vzdělávání a dosažených výsledcích:**

o zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na hlavní nástěnce školy;

o zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předávání ke vzdělávání informovat u učitelky, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte;

o zákonní zástupci si mohou v průběhu školního roku domluvit s ředitelkou mateřské nebo s učitelkou, vykonávající pedagogickou činností ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte. V měsících říjen a listopad se mohou zákonní zástupci podílet na Individuálním plánu pro jeho dítě, v měsících únor, březen pak probíhá poradenství školní zralosti – podle zájmu rodičů s předem dohodnutým časem schůzky – tzv. individuální konzultace s rodiči.

o ředitelka mateřské školy v září svolává schůzku rodičů, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí;

o ředitelka mateřské školy nebo učitelky 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;

o zákonní zástupci dětí jsou o vzdělávací práci rovněž informováni prostřednictvím informačních nástěnek a nástěnek dětských prací v jednotlivých dětských šatnách. Informace o aktuálním dění probíhají na WhatsAppových skupinách tříd (fotografie, výlety, ankety, aktuální zprávy). Pro omluvy svých budou používat zákonní zástupci zprávy do třídních mobilů.

• **Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích:** o pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou divadla, exkurze, výlety, besídky, dětské dny, Mikuláš apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce, a to v pravidelném měsíčním přehledu „Co nás čeká...“ na informačních nástěnkách v jednotlivých dětských šatnách. Tento přehled je ještě prezentován na webových stránkách školy.

• **Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu:** o pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou formou mateřské škole a to buď předáním oznámení učitelce, která vykonává pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, nebo zasíláním oznámení na emailovou adresu kmenové třídy;

o u předškoláků (povinná docházka k předškolnímu vzdělávání od 8.00 do 12.00 hodin) se musí omlouvat písemně i denní absence dítěte v mateřské škole;

o v oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře;

o při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání;

o v případě zjištěného onemocnění dítěte, které může ohrozit ostatní děti v MŠ (spála, žloutenka, vši ...), musí neprodleně zákonní zástupci dítěte informovat mateřskou školu;

o v celém objektu školy je Zákaz kouření, užívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek; o na školní zahradě platí zákaz jízdy na kolech.

3.6 GDPR – ochrana osobních údajů:

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit osobní údaje před jejich zneužitím;
- zákonní zástupci dětí mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů – tímto se řídí Směrnice ochrany osobních údajů; • zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

4. Péče o děti s podpůrnými opatřeními

4.1 Podpůrná opatření prvního stupně:

- ředitelka mateřské školy společně s učitelkou rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§21 školského zákona);
- učitelka společně se školním asistentem zpracují plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy;
- pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

4.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:

- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky MŠ či kmenových učitelů;
- ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením. Ředitelka školy ihned, po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a souhlasu zákonného zástupce dítěte, zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně;
- ředitelka školy spolu s učitelkou průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně jedenkrát ročně. k ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení, že podpůrná opatření již nejsou potřeba, již není třeba souhlasu zákonného zástupce, postačí zákonného zástupce pouze informovat.

4.3 Vzdělávání dětí nadaných:

mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plně míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

4.4 Vzdělávání dětí od 2 do 3 let

V současné době, vzhledem ke skutečnosti, že naše prostory nevyhovují bezpečnostně dětem 2-3 letým, se tyto děti do mateřské školy přijímat nebudou.

4.5 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole:

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, solidarity a důstojnosti a názorové snášenlivosti;
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností;
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušného a zdvořilé komunikace;
- zaměstnanec školy musí usilovat 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 (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů;
- zaměstnanci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku

- se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, webové stránky školy a obce, oznámení do novinového tisku) § 34 odst. 2);
- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok (zákon č. 167/2018, kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., § 34 odst. 1 školského zákona) – od srpna 2018;
- předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§34 odst. 1);
- přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání;
- ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna před zápisem;
- **kritéria, která platí pro Mateřskou školu Pastelka v Praze 12: Dítě s odkladem školní docházky má přednostní právo na umístění.** 1. Dítě, které dosáhne do 31. 8. daného roku pěti let (vztahuje se na něj **povinné předškolní vzdělávání**) s místem trvalého pobytu, v případě cizinců s místem pobytu, v příslušném školském obvodu mateřské školy – tj. **Praha 12**. 2. Dítě s místem trvalého pobytu, v případě cizinců s místem pobytu, v příslušném školském obvodu mateřské školy (tj. **Praha 12**), které před začátkem školního roku (do 31. 8.) dosáhne nejméně **čtvrtého roku věku**, seřazené podle data narození od nejstarších po nejmladší. 3. Dítě s místem trvalého pobytu, v případě cizinců s místem pobytu, v příslušném školském obvodu mateřské školy (tj. **Praha 12**), které před začátkem školního roku (do 31. 8.) dosáhne nejméně **třetího roku věku**, seřazené podle data narození od nejstarších po nejmladší, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení.
- po umístění všech dětí s trvalým bydlištěm v MČ Prahy 12 se mohou přijmout děti s jiným bydlištěm, než je Praha 12 a to seřazené podle data narození od nejstarších po nejmladší.
- **Pozor: při přijímání k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem tj § 50 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, s výjimkou dětí, pro které je od 1. 9. 2019 předškolní vzdělávání povinné;**
- přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení;
- ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad o tom, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit po trvalou kontraindikaci. Tato informace musí být potvrzena ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání;
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušnosti jiného členského státu EU. k předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, kterou nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti k pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ;
- do mateřské školy mohou být přijaty i děti se speciálními vzdělávacími potřebami;
- k posouzení podmínek pro o přijetí dětí se zdravotním postižením, je vždy nutné vyjádření školského poradenského zařízení, popř. také registrujícího lékaře;
- ředitelka může přijmout pouze takový počet dětí, který je uveden ve školském rejstříku.

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

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání;
- b) 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 + přihlášku ke stravování.

5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

- V případě, že dítě je mladší tří let, sepíše ředitelka se zákonným zástupcem dítěte tzv. „Dohodu“, kde se po vzájemné dohodě stanoví nástup dítěte do MŠ a platbu školného.

5.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- Přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
- Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu mateřské školy.

7. Povinné předškolní vzdělávání

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání (§ 34a odst. 2).
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech.
- Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na nepřetržitě 4 hodiny denně.
- **Rozsah vzdělávání pro povinné předškolní vzdělávání je stanoven v Mateřské škole Pastelka v Praze 12 od 8.00 hod. do 12.00 hod.**
- Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

• Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

7.1 Informace o průběhu vzdělávání dětí:

- zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy;
- zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách;
- ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

7.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte:

- nepřítomnosti dítěte omlouvá zákonný zástupce;
- ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte,
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy;
- **zákonný zástupce dítěte omluví absenci dítěte v MŠ písemně na zvoleném formuláři, kde zákonný zástupce uvede důvod absence. Je nutné omlouvat i jeden den absence. Pokud bude nemoc dítěte delší než 14 dní, bude třeba doložit lékařským potvrzením. Omluvenky dětí zákonní zástupci předávají třídním učitelkám;**
- oznámení nepřítomnosti dítěte je možné provést: a) telefonicky na tel. kmenové třídy, s tím, že se co nejdříve doloží písemná omluva; b) e-mailem kmenové třídy
- c) osobně třídní učitelce.
- třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost;
- neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§34a odst. 4), který může uložit peněžitou pokutu.

7.3 Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání:

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí: a) **individuální vzdělávání dítěte**, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy; b) **vzdělávání v přípravné třídě základní školy** a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální; c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

7.4 Individuální vzdělávání dítěte:

- zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno – je to vysloveně rozhodnutí zákonného zástupce dítěte. v průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání;
- zákonný zástupce dítěte je povinen tuto skutečnost oznámit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte a musí obsahovat: a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte; b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno; c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

- ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy;
- mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání;
- ředitelka Mateřské školy Pastelka v Praze 12 stanovuje termíny ověření zpravidla v polovině listopadu (konkrétně druhé pondělí v listopadu od 10 hod.) a náhradní termín zpravidla na třetí pondělí v listopadu od 10 hod., Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut;
- dítě, u kterého probíhá individuální forma vzdělávání, nemá nárok na další aktivity ve škole, jako např. plavání, výlety, školy v přírodě apod.;
- zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu;
- odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

7.5 Ukončení docházky dítěte v MŠ:

- ředitelka školy může ukončit docházku dítěte o mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:
 - o zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady,
 - o zákonný zástupce dítěte opakovaně narušuje provoz mateřské školy (tj. nedodržuje školní řád);
 - o dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší 14 dnů.
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení;
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

7.6 Evidence dítěte (školní matrika):

- po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci dětí ředitelce mateřské školy vyplněný Evidenční list dítěte a Přihlášku ke stravování dítěte v MŠ;
- informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

7.7 Přerušení nebo omezení provozu MŠ:

- provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpna, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem;
- provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole i web. stránkách školy, a to neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne;
- provoz MŠ bývá přerušeny v době vánočních prázdnin (po projednání se zřizovatelem). Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

8. Platby v MŠ

8.1 Úplata za předškolní vzdělávání dětí:

- úplata za předškolní vzdělávání je stanovena podle §123 školského zákona vyhlášky č. 14/2005 Sb. v platném znění. Částka za jedno dítě s celodenní docházkou je stanovena pro celý školní rok. Částku stanovuje zřizovatel na každý školní rok, podle předpisu „O úplatě za předškolní vzdělávání v mateřské škole“;
- úplata za předškolní vzdělávání se hradí v určité dny v hotovosti, lze uhradit najednou celé období leden-červen, září-prosinec – viz informační nástěnky jednotlivých tříd., nebo na účet školy 2000771349/0800, VS obdrží zákonný zástupce dítěte od ředitelky školy;
- výše školného pro následující školní rok je pravidelně stanovena a oznamována již během druhého pololetí příslušného školního roku, a to prostřednictvím informačních nástěnek jednotlivých tříd a webových stránek školy;
- **úplatu uhradí rodiče nejpozději do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce, nestanoví-li ředitelka školy jinak;**
- **k bezúplatnosti předškolního vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy §123 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. se stanoví,** že vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. **Dětem, jimž byl povolen odklad povinné školní docházky, lze tedy bezúplatně poskytovat předškolní vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy dvakrát;**
- **Pokud dítě zahájí povinnou školní docházku tzv. o rok dříve, musí tedy úplatu hradit, neboť k začátku školního roku nedosáhlo pěti let věku;**
- Podle novelizované vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, **je od úplaty za předškolní vzdělávání osvobozen:** a) zákonný zástupce dítěte, která pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (dle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.); b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.); c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě; d) nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče (dle zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů).
- tato skutečnost se musí doložit ředitelce MŠ. o osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (Školský zákon, § 164, odst. a) o vyhovění či nevyhovění žádosti vydá ředitelka rozhodnutí v zákonem stanoveném termínu.

8.2 Úplata ze školní stravování dítěte v MŠ:

- **školní stravování zajišťuje školní jídelna. Úplata a další otázky, týkající se stravování dětí, řeší zákonní zástupci přímo s vedoucí školní jídelny;**
- **při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy;**
- výše stravného je stanovena v Provozním řádu ŠJ, oznamována prostřednictvím informačních nástěnek v MŠ a webu;
- platba za stravování se provádí podle rozhodnutí rodičů: - převodem z účtu na účet ŠJ (35-2000771349/0800) + variabilní symbol, - trvalým příkazem.
- organizace a rozsah škol. stravování dětí a úplata za školní stravování se řídí zvláštním právním předpisem – vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování;
- **platby za stravné jsou splatné 15. den v daném měsíci (např. na září do 15. září);**
- 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 v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy, a to může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (§35 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů).**

9. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

9.1 Mateřská škola Pastelka v Praze 12 poskytuje předškolní vzdělávání na adrese:

Platónova 3288/28, 143 00 Praha 4. Je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 17:00 hodin.

- mateřská škola s celodenním provozem poskytuje dětem vzdělávání 10,5 hodiny denně;
 - v měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, po projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne;
 - vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 třídách 1. třída „Červená pastelka“Berušky – pro děti zpravidla ve věku od 3 do 4,5 let, 6:30–16:00 h 2. třída „Žlutá pastelka“Kuřátka – pro děti zpravidla ve věku od 3 do 4,5 let, 6:30–16:00 h 3. třída „Modrá pastelka“Modrásci – pro děti zpravidla ve věku od 4,6 do 6 let, 7:30–17:00 h 4. třída „Zelená pastelka“Žabičky – pro děti zpravidla ve věku od 4,6 do 6 let, 7:30–16:30 h,
 - **škola má keramickou dílnu** – pro tvůrčí činnosti nejstarších dětí, práce s hlinou;
 - **škola má vlastní keramickou pec** na vypalování keramických výrobků dětí;
 - škola má vlastní prádelnu, sušárnu a mandlovnu;
 - škola má vlastní školní jídelnu;
 - mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- o uskutečnění těchto akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce prostřednictvím informačních nástěnek a na WhatsAppu.

9.2 Základní denní režim dne

Začínáme v 6:30 hod. 6:30–8:30 doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předávání dětí učitelkám mateřské školy (přímo do tříd) k předškolnímu vzdělávání, CO MĚ BAVÍ – volné spontánní zájmové aktivity;

8:30–10:00 pohybové aktivity – denní cvičení, osobní hygiena – dopolední svačina, společný ranní kruh – probíhá na dané téma určitého týdne, práce v centrech aktivit – řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, dobrovolný výběr činností dětmi;

10:00–12:00 osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, kde probíhají činnosti zejména na pohybovou aktivitu, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a seznamování dětí s okolním světem, vyjížděky, delší vycházky, (v případě nepříznivého počasí pokračují činnosti ve třídách mateřské školy);

12:00–14:30 oběd a osobní hygiena dětí, odpočinkový režim/spánek respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku;

14:30–15:00 odpolední svačina a osobní hygiena;

14:45–17:00 volné činnosti a pohybové aktivity dětí dle jejich výběru, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, doba určena pro přebírání dětí zákonnými zástupci; v 17:00 končí provoz.

Denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá z třídního vzdělávacího programu a v případě výletů, kulturních akcí pro děti, besídek, dětských dnů, počasí apod. Začátek povinného předškolního vzdělávání je určen ředitelkou školy v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00 hodin.

- Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8:30 hodin, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
- Zákonní zástupci dětí jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, neprodleně dítě omluví.
- Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:00 hodin, a to telefonicky a ve školní jídelně

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, osobně, nebo e-mailem mateřské škole.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou rodiče informováni prostřednictvím informačních nástěnek v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky a WhatsApp tříd.
- Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí, jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.
- Režim dne může být upraven pro každou třídu zvlášť, a to podle programu a aktuálních potřeb dětí.
- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle jejich zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno.
- Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.
- Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. v zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (silný vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod - 10 stupňů C). v letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím školní zahrady a vycházek do přírody (vyjížděky na kolech pro nejstarší děti).
- Po obědě je vymezena doba na odpolední odpočinek, ev. spánek. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí. Děti vstávají dříve.
- Před odpoledním odpočinkem učitelka dětem čte pohádky/příběhy, pouští relaxační hudbu, nebo dětem příběhy vypráví. Pohádky a příběhy dětem čtou i žáci okolních ZŠ, kteří docházeli do naší mateřské školy.
- Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv divadel, besídek, dětských dnů, účasti na sportovních hrách a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Učitelky vyjíždí se svojí třídou MHD i na mimoškolní akce.

9.3 Přebírání a předávání dětí

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, tj. nejpozději v 17 h, nebo v individuálně dohodnuté době.
- Zákonní zástupci dítěte mohou písemně v evidenční listu zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- Pokud si zákonných zástupce dítěte nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky;
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů;
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění;
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

9.4 Organizace stravování dětí

- Školní stravování v naší Mateřské škole Pastelka v Praze 12 zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídla školní jídelna postupuje podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

- Kuchařky připravují jídlo ve školní jídelně (varna) – většina jídel je připravována v konvektomatu. v přípravných kuchyňkách se jídlo předává do jednotlivých tříd mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.
- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny v Provozním řádu školní jídelny a v Provozním řádu školy, které jsou zveřejněny na informačních nástěnkách školní jídelny a MŠ.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídla zajišťuje jídelna také pitný režim (čaje neslazené nebo vodu, voda s přídavkem máty a citronu).
- **Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Pitný režim je zajištěn i při pobytu na zahradě – pítka přímo na zahradě. v průběhu celého dne učitelky dětem připomínají dodržování pitného režimu.**
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8:00 hodin.
- **Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci v 11:45 hodin prostředním vchodem do vlastních přinesených nádob. Na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.**
- Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky na telefonu třídy a stravu odhlásí v aplikaci Strava.cz, ke které v září dostanou zákonní zástupci přístupové údaje.
- **Neodhlášené obědy propadají.**
- Podávání: dopolední svačina 9:00–9:20, odpolední svačina: 14:30–15.00 hodin.
- Podávání obědů: 12:00–12:20 hodin.
- Jsme připraveni zajistit i dietní stravování.
- Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce.
- 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.

10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí 10.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje dětem nezbytné informace přiměřeně k věku, a to k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Učitelka je osoba, která vykonává činnost v mateřské škole a dohled nad dítětem od doby, kdy je převzme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného záznamu, který vystaví zákonný zástupce dítěte.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti (např. telefonování mobilním telefonem), ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávat je bez dohledu. v případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let,
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele, 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.
- Při zajištění výletů nebo delších vyjížděk, určí ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova, bezpečnost a ochrana zdraví dětí.
- Školní budova je přístupná zvenčí pouze na základě zazvonění – domácím telefonem na uvedenou třídu a sdělení jména dítěte, přicházející osoby jsou sledovány přístupovými **kamerami, učitelky, nebo správní zaměstnanci kontrolují přicházející osoby a poté jim** jsou dveře domácím telefonem zpřístupněny. Přicházející zkontroluje, zda se za ním dveře zavřely. Každý z pracovníků školy, který v průběhu dne otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově (doprovází návštěvu až na místo určení). Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadující zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky následující zásady:

10.2 Přesuny dětí při pobytu mimo areál mateřské školy po pozemních komunikacích:

- děti jsou na začátku vycházky poučeny učitelkami o bezpečnosti a ochraně zdraví (v ranním kruhu, nebo před vycházkou z areálu školy), učitelky je seznámí s cílem vycházky, zdůrazňují bezpečné chování na školní zahradě;
- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech, děti mají na sobě bezpečnostní vesty s reflex. prvky;
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci;
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky;
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a učitelky jsou přesvědčeny o bezpečnosti přechodu skupiny;
- při přecházení vozovky používají učitelky v případě potřeby zastavovací terč.

10.3 Vycházky do přírody:

- učitelky seznámí děti s cílem vycházky a poučí je o bezpečnosti a ochraně zdraví;
- využívají se pouze známá bezpečná místa;
- učitelky před pobytem dětí projdou prostranstvím, kde se děti budou zdržovat, odstraní nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.);
- při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

10.4 Pobyt na školní zahradě:

- správní zaměstnanci denně před příchodem dětí na školní zahradu zkontrolují bezpečný terén, odstraní naváté věci – papíry, ulomené větve, sklo, hřebíky, ostré předměty, velké kameny apod. z plochy školní zahrady;
- učitelky znovu zkontrolují terén, průlezky, skluzavky před použitím, děti poučí o bezpečnosti, rozdají učební pomůcky, otevrou pískoviště, neodcházejí od dětí, nepoužívají mobil k vyřizování svých záležitostí, sledují děti, dbají na bezpečné zacházení s učebními pomůckami na škol. Zahradě.

10.5 Pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy:

- učitelky odpovídají za bezpečnost a zdraví dítěte do doby, kdy jej předá zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě (vypsane v EL);
- zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout do 17 hodin, pokud tak neučiní učitelka telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, pokud opakovanými pokusy se nepodaří učitelce kontaktovat žádnou z výše uvedených osob, je oprávněn kontaktovat příslušný místní úřad – sociální pracovníci nebo městskou policii, popřípadě policii ČR, ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD;
- učitelka není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory MŠ (ani doprovázet dítě do místa jeho bydliště, popřípadě svého bydliště);
- pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má ředitelka povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy;
- v případě, že dojde k opakovanému narušení provozu MŠ, může ředitelka školy po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu §35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

10.6 Rozdělování ohně:

- na školní zahradě je přísný zákaz rozdělování ohně.

10.7 Sportovní činnosti a pohybové aktivity:

- **ranní cvičení – rozvíčky** probíhají denně, a to přiměřeně k věku dětí (ve třídě, pokud dovoluje počasí na zahradě, terasách), děti musí mít bezpečnou sportovní obuv, při „velkém tělocviku“ (1x týdně) se děti převlékají do cvičebního úboru, odstraní se řetízky, velké spony ve vlasech, čelenky, popřípadě zajistí dlouhé vlasy gumičkou, nebo sponkami;
- před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popř. v jiných vyčleněných prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost;
- učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí;
- na tělocvičné náčiní a náradí jak vnitřního, tak venkovního jsou prováděny roční revize odbornou firmou.

10.8 Keramické aktivity:

- tyto aktivity rozvíjejí jemnou motoriku, zručnost, estetické cítění, při kterých ale děti používají různé nástroje, které by mohli děti zranit – jako keramické nože, válečky, dětská rypadla apod., proto tuto práci vykonávají výhradně učitelky, které jsou pracovníci školy;
- keramické aktivity probíhají v keramické dílně, učitelka si vyzvedává děti v jednotlivých třídách a po ukončení aktivit je převádí zpět do třídy a předá své kolegyni.

10.9 Pracovní a výtvarné činnosti:

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako např. nůžky, nože, kladívka, hřebíčky apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelky mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.), nepoužívají se materiály, které obsahují jedovaté nebo zdravotně závadné složky;
- při používání schodiště dětmi (přesuny dětí na kroužky, po budově školy) musí být vždy přítomna učitelka nebo provozní pracovník školy.

10.10 Předplavecký výcvik:

- všechny učitelky a ostatní zaměstnanci dodržují zásady, které jsou popsány ve směrnici k plavání – vše je na informačních tabulích v dětských šatnách;
- děti jsou vždy před akcí poučeny o dodržování bezpečnosti a ochraně zdraví svého ale i svých kamarádů,
- předplavecký výcvik probíhá na základě zájmu rodičů a dětí, je nutný jejich písemný souhlas
- učitelky připraví děti k plaveckému výcviku a předají lektorkám plavání, sdělí si počet dětí a zaznamenají docházku dětí, učitelky zůstávají u bazénu a sledují celý výcvik, v případě pomoci jsou vždy k dispozici a nápomocné;
- po ukončení výcviku si děti přepočítají a převezmou od lektorek plavání, popř. si sdělí důležité informace.

10.11 Taneční aktivity:

- aktivity probíhají v odpoledních hodinách, externí lektorka si převezme děti od učitelek z jednotlivých tříd a po ukončení je opět předá učitelkám do jednotlivých tříd;
- vzhledem k tomu, že aktivity vede externí učitelka a děti při přecházení používají i schodiště, je přítomna ještě jedna provozní zaměstnankyně školy.

10.12 Kroužky DDM

- Lektorky si vyzvedávají přihlášené děti v jednotlivých třídách a odvádí do knihovny mateřské školy, kde

kroužky probíhají. Po skončení děti
přivádí zpět do kmenových tříd.

10.13 První pomoc:

- v případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření, zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni;
- učitelka je rovněž odpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do knihy úrazů ve třídě Žabiček;
- školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní;
- pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí;
- školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích;
- učitelky a správní zaměstnanci absolvovali kurz První pomoci;
- ředitelka a učitelky mateřské školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních;
- všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení, zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte;
- v případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled, nebo přivolá záchranou službu první pomoci;
- zaměstnanec školy, provádějící dohled, okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. v případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou službu první pomoci;
- zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat, nenechat své děti přeskakovat lavičky na školní zahradě apod.;
- **dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). v opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození;**
- všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou;
- ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu;
- **při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled 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. Doprovod a děti mají mít reflexní prvky, terčík.**
- V mateřské škole se nepodávají žádné léky, medikace se neprovádí. Vyjímkou je písemné doporučení lékaře a znalost dítěte medikací použít. Nebo dobrovolné rozhodnutí učitele medikaci podat. O tomto sepíše se zákonným zástupcem jeho souhlas.

11. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku zaměřené na zdravý způsob života. v rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video, besedy nejstarších dětí s psycholožkou o drogách, cizích lidech, umět říkat ne apod.), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy nepřátelství, diskriminace a násilí monitorují učitelky mateřské školy vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Stanovují společně s dětmi pravidla soužití a dbají na tom, aby je děti dodržovaly.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, tak i mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

12. Zacházení a majetkem mateřské školy ze strany dětí

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.
- V celé budově školy a školní zahradě platí „**zákaz kouření**“ a „**pítí alkoholu**“.

13. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§22 odst. 1 písm. B), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání. Školní řád byl projednán pedagogickou radou 25. 8. 2025.
Školní řád nabývá účinnosti od 1. 9. 2025.

Tento školní řád vstupuje v platnost dne 1. 9. 2025 a ruší platnost dosavadního školního řádu.

Změny a dodatky školního řádu Veškeré dodatky, popř. změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem:

- zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem;
- nové přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce;
- vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí hned na prvních vstupních schůzkách (září) a poté formou zveřejnění na nástěnce;
- s vybranými částmi školního řádu jsou seznámeny i děti, a to formou seznámení odpovídajícímu věku a rozumovým schopnostem dětí.

V Praze dne 27. 8. 2025



Mateřská škola Pastelka v Praze 12
se sídlem Platónova 3288/28, 143 00 Praha 4 - Modřany