



Mateřská škola Pastelka v Praze 12

se sídlem v ulici Platónova 3288/28, 143 00 Praha 4 - Modřany

3. Školní řád

Č. j.:	185/26
Vypracoval:	Klára Petráčková, hospodářka
Schválil:	Jana Stará, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	25. 8. 2026
Nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2026
Nahrazuje č. j.:	173/2020
Počet stran:	13

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

1. Vydání a závaznost školního řádu

Ředitelka Mateřské školy Pastelka v Praze 12, Platónova 3288/28, 143 00 Praha 4, vydává v souladu s § 30 odst. 1 školského zákona v platném znění, tento školní řád. Školní řád upravuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy a stanoví pravidla provozu mateřské školy.

2. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání:

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti ve vývoji dětí před vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Předškolní vzdělávání představuje počáteční stupeň vzdělávání organizovaného a řízeného požadavky a pokyny MŠMT. Podle školského zákona se předškolní vzdělávání organizuje zpravidla pro děti ve věku od 2 do 6 let.

3. Péče o děti s podpůrnými opatřeními

Škola pracuje se systémem podpůrných opatření členěným do pěti stupňů:

- **první stupeň** 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. 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,
- **druhý až pátý stupeň** podpůrných opatření se poskytují na základě doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte,
- 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.

Vzdělávání nadaných dětí

Mateřská škola vytváří podmínky pro co největší využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, a to i v případě dětí nadaných.

4. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém dítěti tato povinnost vzniká.

- probíhá formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech,
- trvá 4 souvislé hodiny denně,
- v Mateřské škole Pastelka v Praze 12 je stanoveno od 8.00 do 12.00 hodin.

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).

Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na dny školních prázdnin.

Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

Jiným způsobem plnění povinného předškolního vzdělávání se rozumí zejména:

- individuální vzdělávání dítěte,
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy nebo ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky za podmínek stanovených školským zákonem.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení musí obsahovat:

- jméno a příjmení dítěte,
- rodné číslo a místo pobytu dítěte,
- období, po které má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody individuálního vzdělávání.

Ředitelka školy předá zákonnému zástupci přehled oblastí, ve kterých má být dítě vzděláváno. Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v domluveném termínu, 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.

Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, ředitelka individuální vzdělávání ukončí. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění ukončit docházku dítěte do mateřské školy, jestliže:

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
- zákonný zástupce opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- dítě se bez omluvy nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání déle než 14 dnů,
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušebního pobytu.

Docházku nelze ukončit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

5. Zápis

Zápis k předškolnímu vzdělávání na následující školní rok se koná ve stanoveném termínu od 15. března do 15. dubna.

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 2 do 6 let.

Dítě mladší 3 let nemá na přijetí právní nárok. (děti mladší 3 let jsou přijímány v případě volné kapacity).

Přijímání dětí probíhá podle předem zveřejněných kritérií.

Přednostně se přijímají:

1. děti s odkladem školní docházky,
2. děti s povinným předškolním vzděláváním s místem pobytu v příslušném školském obvodu Praha 12,
3. děti s místem pobytu v Praze 12, které do 31. 8. dosáhnou čtyř let věku, podle věku od nejstarších,
4. děti s místem pobytu v Praze 12, které do 31. 8. dosáhnou tří let věku, podle věku od nejstarších.

Po umístění všech dětí z obvodu Praha 12 mohou být přijaty i děti z jiných obvodů.

Při přijímání musí být splněny podmínky podle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., s výjimkou dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Do mateřské školy mohou být přijaty také děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Podrobnější informace k zápisu jsou uvedeny ve směrnici vztahující se k zápisu.

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.

Mateřská škola se organizačně dělí na třídy. Do tříd mohou být zařazovány děti stejného i různého věku; třídy mohou být věkově homogenní i heterogenní. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami lze zařazovat do běžných tříd mateřské školy.

Školní vzdělávací program konkretizuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle podmínek školy, a to podle alternativního programu Začít spolu (Step by Step). 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.

Evidence dítěte

Po přijetí dítěte předají zákonní zástupci škole vyplněný evidenční list a přihlášku ke stravování. Údaje ve školní matrice jsou využívány pouze v souladu s právními předpisy.

6. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů

6.1 Práva dítěte

Dítě má právo zejména:

- na respektování své osobnosti a individuality,
- na emočně příznivé prostředí a laskavý přístup,
- na ochranu zdraví a bezpečí,
- na rozvoj svých schopností a dovedností,
- na kvalitní předškolní vzdělávání podle svých možností,
- účastnit se všech činností školy, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim při nástupu do mateřské školy,
- na služby školských poradenských zařízení v rozsahu stanoveném školským zákonem,
- na práva vyplývající z Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a školského zákona.

6.2 Povinnosti dítěte

Dítě je povinno zejména:

- dodržovat pravidla soužití v mateřské škole,
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy,
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- dodržovat zásady osobní hygieny,
- oznámit učitelce nebo jinému zaměstnanci školy své potřeby, obtíže nebo jakékoli projevy násilí,
- dodržovat pravidla ochrany zdraví a bezpečnosti, se kterými bylo seznámeno.

6.3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo zejména:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím školy, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání,
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení,
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné a jiné otázky týkající se dítěte s pedagogickými pracovníky,

- na korektní jednání ze strany zaměstnanců školy,
- podílet se svými podněty a náměty na obohacování školního vzdělávacího programu,
- podávat připomínky k provozu školy učitelce nebo ředitelce školy.

6.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni zejména:

- přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, pokud se na něj tato povinnost vztahuje,
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- přivádět dítě do mateřské školy zdravé, vhodně a čistě upravené,
- sledovat zdravotní stav dítěte; nemocné dítě do kolektivu nepatří,
- neprodleně oznámit infekční onemocnění dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte podle pravidel stanovených tímto školním řádem, (u předškoláků písemnou formou na daném formuláři v kmenové třídě, u ostatních dětí – telefonicky na číslo kmenové třídy)
- zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní zajistit vhodné, čisté oblečení, které musí odpovídat bezpečnému pohybu dítěte (ne pantofle = nebezpečí úrazu, ne dlouhé sukýnky = nebezpečí přišlápnutí, ne šňůrky = nebezpečí omotání kolem krku apod.),
- na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích a dalších skutečnostech, které mohou mít vliv na vzdělávání,
- oznamovat škole údaje potřebné pro vedení školní matriky a jejich změny,
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny,
- hradit včas úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- zákonní zástupci jsou povinni vykonávat dohled nad dítětem do jeho předání učitelce (tato povinnost učitelce končí předáním dítěte zákonným zástupcům anebo osobě zmocněné. Pobývat v prostoru budovy a školní zahrady pouze na nezbytně nutnou dobu, nesmí docházet k poškození školního majetku ani rušení hlukem (dětským křikem) dětí při odpoledním odpočinku.
- V celém objektu školy je zákaz kouření, užívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek;
- Na přední školní zahradě platí zákaz jízdy na kolech a koloběžkách.

Zákonní zástupci nesou odpovědnost za neoznačené věci dítěte a za předměty, které si dítě přinese do mateřské školy.

Přebírání a předávání dětí

- Zákonní zástupci předávají dítě po převlečení v šatně a po umytí rukou osobně učitelce ve třídě (nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu školy nebo do šatny).
- Pokud nedojde k řádnému předání dítěte učitelce, nenese mateřská škola za dítě odpovědnost.
- Po skončení vzdělávání přebírají zákonní zástupci dítě osobně od učitelky.
- Jinou osobu lze k vyzvedávání dítěte pověřit pouze písemně na formuláři školy.

- Po skončení vzdělávání si dítě přebírájí nejpozději do 17.00 hodin, případně v individuálně dohodnutém čase.
- Pokud si dítě nikdo nevyzvedne do stanovené doby, učitelka:
 - a) pokusí se kontaktovat zákonné zástupce nebo pověřené osoby,
 - b) informuje ředitelku školy,
 - c) kontaktuje orgán sociálně-právní ochrany dětí,
 - d) případně Policii ČR
- 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.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte a informování o zdravotním stavu

- Předem známou nepřítomnost dítěte oznámí zákonný zástupce včas škole.
- Omluvu lze oznámit telefonicky, e-mailem nebo osobně.
- U dětí plnících povinné předškolní vzdělávání se omlouvá i jednodenní absence písemně do omluvného listu.
- V odůvodněných případech může škola požadovat potvrzení od lékaře.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce učitelku o drobných zdravotních omezeních dítěte.
- V případě infekčního onemocnění nebo jiné závažné zdravotní skutečnosti musí zákonný zástupce školu neprodleně informovat.
- Neomluvenou absenci řeší ředitelka školy se zákonným zástupcem. Při pokračující absenci může škola informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí.

Informace o průběhu vzdělávání

Zákonní zástupci jsou informováni zejména:

- prostřednictvím školního vzdělávacího programu zveřejněného ve škole,
- při každodenním kontaktu s učitelkami, na individuálních konzultacích,
- na třídních schůzkách,
- prostřednictvím informačních nástěnek,
- prostřednictvím třídních komunikačních skupin a třídních telefonů.

Mimořádné školní akce

- O mimořádných akcích, jako jsou výlety, divadelní představení, besídky nebo exkurze, informuje škola zákonné zástupce s dostatečným předstihem.

7. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Mateřská škola Pastelka v Praze 12 poskytuje předškolní vzdělávání na adrese Platónova 3288/28, 143 00 Praha 4.

Škola je zřízena jako škola s celodenním provozem od 6.30 do 17.00 hodin, tj. 10,5h.

Vzdělávání probíhá ve čtyřech třídách:

- Červená pastelka – Berušky 6.30-16.00
- Žlutá pastelka – Kuřátka 6.30-16.00
- Modrá pastelka – Modrásci 7.30-17.00
- Zelená pastelka – Žabičky 7.30-16.30

Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit zejména v červenci a srpnu, případně i z jiných závažných technických nebo organizačních důvodů po projednání se zřizovatelem.

O omezení nebo přerušení provozu informuje ředitelka zákonné zástupce včas a obvyklým způsobem (u letního omezení lhůta zveřejnění nejméně 2 měsíce předem).

Základní denní režim

- 6:30 – 8:30 příchod dětí, předávání do tříd, spontánní činnosti
- 8:30-10:00 pohybové aktivity, hygiena, dopolední svačina, ranní kruh, řízené a spontánní činnosti
- 10:00-12:00 pobyt venku, vycházky, poznávací a pohybové činnosti
- 12:00-14:30 oběd, hygiena, odpočinek a individuální práce s dětmi
- 14:30-15:00 odpolední svačina
- 14:45-17:00 volné činnosti, pobyt na zahradě, postupné vyzvedávání dětí

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:30 hodin, jinak po dohodě s učitelkou.

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.

Denní režim může být upraven podle počasí, akcí školy, výletů, besídek nebo aktuálních potřeb dětí.

Pobyt venku trvá zpravidla přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízní počasí (silný vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod - 10 stupňů C). V letních měsících se aktivity přesouvají ven. U nejstarších dětí lze za dodržení bezpečnostních podmínek zařadit i vyjížďky na kolech. Na přední zahradě je jízda na kolech zakázána.

Po obědě je vymezena doba na odpolední odpočinek, ev. spánek. Před odpoledním odpočinkem učitelka dětem čte pohádky/příběhy, pouští relaxační hudbu, nebo dětem příběhy vypráví. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby 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 vyjíždějí se svojí třídou MHD i na mimoškolní akce.

8. GDPR – ochrana osobních údajů

- Pedagogičtí pracovníci zachovávají mlčenlivost a chrání osobní údaje před zneužitím.
- Zákonní zástupci mají právo na přístup k osobním údajům, jejich opravu, výmaz a právo vznést námitku proti jejich zpracování.
- Osobní údaje dětí pro účely propagace školy lze zpracovávat pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců.

9. Pravidla vzájemných vztahů

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a zákonnými zástupci jsou založeny na úctě, respektu, důvěře, slušnosti a vzájemné toleranci.

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.

10. Platby v mateřské škole

10.1 Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena podle školského zákona a příslušné vyhlášky. Výši úplaty stanoví zřizovatel na každý školní rok.

Úplatu lze hradit:

- převodem na účet školy 2000771349/0800 pod přiděleným VS.

Úplata je splatná nejpozději do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce, nestanoví-li ředitelka jinak.

Bezúplatné vzdělávání se poskytuje dítěti v posledním ročníku mateřské školy od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pěti let věku.

Od úplaty může být dítě osvobozeno v případech uvedených ve vyhlášce č. 14/2005 Sb.; o osvobození rozhoduje ředitelka školy.

10.2 Úplata za školní stravování

Školní stravování zajišťuje školní jídelna.

Zákonní zástupci řeší otázky stravování s vedoucí školní jídelny.

Platby se provádějí:

- převodem nebo trvalým příkazem na účet školní jídelny 35-2000771349/0800 pod přiděleným VS.

Platby za stravné jsou splatné do 15. dne daného měsíce.

Opakované neuhrazení plateb může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

11. Organizace stravování dětí

Školní stravování zabezpečuje školní jídelna. Dítě s celodenním pobytem má právo na dopolední svačinu, oběd, odpolední svačinu a pitný režim. 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 a hygienickými normami a zásadami zdravé výživy.

- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.00 hodin.
- Při nemoci lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci v 11:45 hodin do vlastních nádob.
- Odhlašování stravy probíhá v aplikaci Strava.cz.
- Neodhlášené obědy propadají.
- Po domluvě je možné zajistit dietní stravování.
- 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.
- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti

Stravovací režim

- 9:00 – 9:20 dopolední přesnídávka
- 12:00 – 12:30 oběd
- 14:30 – 15:00 odpolední svačina

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny v Provozním řádu školní jídelny a v Provozním řádu školy, které jsou zveřejněny na informačních nástěnkách.

12. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

12.1 Obecná pravidla

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při všech činnostech souvisejících se vzděláváním. Učitelka odpovídá za dítě od okamžiku jeho převzetí až do jeho předání zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.

Zaměstnanci nesmějí vykonávat činnosti, které by je odváděly od přímého dohledu nad dětmi.

12.2 Pohyb cizích osob

- 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.

12.3 Přesuny mimo areál školy

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.

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 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.

Při přesunech po pozemních komunikacích:

- se děti pohybují ve skupině, zpravidla ve dvojstupech, používají reflexní vesty,
- skupinu zpravidla doprovázejí dvě učitelky, 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.

12.4 Vycházky do přírody

Učitelky volí pouze známá a bezpečná místa, předem zkontrolují prostor a odstraní nebezpečné předměty. Při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

12.5 Pobyt na školní zahradě

Před pobytem dětí na zahradě kontrolují zaměstnanci bezpečnost prostoru, herních prvků i pomůcek. Učitelky děti poučí o bezpečném chování a po celou dobu je sledují.

12.6 Sportovní a pohybové aktivity

- ranní cvičení probíhá denně,
- děti musí mít vhodnou a bezpečnou obuv,
- při větších pohybových aktivitách se převlékají do cvičebního úboru,
- před cvičením učitelky kontrolují bezpečnost prostoru i náčiní,
- intenzita činností je přizpůsobena věku a schopnostem dětí,
- na tělocvičné náčiní a nářadí jak vnitřního, tak venkovního jsou prováděny roční revize odbornou firmou.

12.7 Keramické aktivity

Keramické aktivity probíhají pod vedením zaměstnanců školy v keramické dílně. Děti při nich pracují pouze pod přímým dohledem.

Učitelka si vyzvedává děti v jednotlivých třídách a po ukončení aktivit je převádí zpět do třídy a předá své kolegyni.

12.8 Pracovní a výtvarné činnosti

Při činnostech s nástroji, které by mohly způsobit úraz, pracují děti pouze pod dohledem pedagogického pracovníka. Používané pomůcky musí být bezpečné a přiměřené věku dětí.

12.9 Předplavecký výcvik

Předplavecký výcvik probíhá na základě zájmu rodičů a s jejich písemným souhlasem. Učitelky děti předávají lektorkám plavání a po skončení výcviku je opět přebírají.

Všechny učitelky a ostatní zaměstnanci dodržují zásady, které jsou popsány ve směrnici k plavání

12.10 Kroužky organizované třetí stranou

Lektorky si vyzvedávají přihlášené děti v jednotlivých třídách a po skončení kroužku je vracejí zpět do kmenových tříd.

12.11 První pomoc a úrazy

- Při úrazu poskytne učitelka první pomoc a podle potřeby zajistí lékařské ošetření.
- zákonní zástupci a ředitelka školy jsou o úrazu bezodkladně informováni,
- úraz se zapisuje do knihy úrazů (ve třídě Žabičky),
- všichni zaměstnanci jsou povinni poskytnout první pomoc a přivolat pomoc, je-li to nutné,
- v mateřské škole se běžně nepodávají léky. Výjimkou je písemné doporučení lékaře a dohoda se zákonným zástupcem, dětem není dovoleno nosit do mateřské školy předměty ohrožující zdraví a bezpečnost. Nepřípustné jsou rovněž předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.),

- 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,
- 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.

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

- Mateřská škola v rámci školního vzdělávacího programu vede děti přiměřenou formou ke zdravému životnímu stylu a seznamuje je s riziky závislostí, násilí, kriminality a dalších sociálně patologických jevů.
- Učitelky sledují vztahy mezi dětmi a ve spolupráci se zákonnými zástupci a odborníky předcházejí projevům diskriminace, nepřátelství a násilí.

14. Zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí

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

15. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád platí do odvolání. Byl projednán pedagogickou radou dne 25. 8. 2026 a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

Tento školní řád ruší platnost dosavadního školního řádu.

Veškeré změny a dodatky školního řádu mohou být prováděny pouze písemnou formou. Před nabytím účinnosti budou s jejich obsahem seznámeni zaměstnanci školy i zákonní zástupci dětí.

Seznámení se školním řádem

- zaměstnavatel zajistí seznámení zaměstnanců se školním řádem,
- nové zaměstnance seznámí se školním řádem při nástupu do zaměstnání,
- zákonní zástupci jsou se školním řádem seznámeni při nástupu do školky a prostřednictvím zveřejnění na webových stránkách,
- děti jsou s vybranými částmi školního řádu seznamovány přiměřeně svému věku.

V Praze dne 25. 8. 2026

Jana Stará
ředitelka