

Mateřská škola, Praha 4, Přímětická 1247

ŠKOLNÍ ŘÁD

	1 /2026 a.1 A10
Vypracoval: Eva Kuříková	
Schválil: Eva Kuříková	
Pedagogická rada projednala dne:	26.08.2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09.2026

Ředitelka Mateřské školy Praha 4, Přímětická 1247 v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy s přihlédnutím k místním podmínkám.

Pokud MŠMT stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení ŠŘ, která jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Čl. I**PŘÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ****1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program**

1.1. Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání a výchovy (dále jen „vzdělávání“)

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

1.2. Školní vzdělávací program „Barevná cestička pro...Naše sluníčka“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v této mateřské škole.

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP PV 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.

1.4. MŠ využívá ke komunikaci mimo jiné i ŠIS (školní info systém) Naše MŠ. Každý rodič při nástupu dítěte do MŠ obdrží přihlašovací heslo.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v této mateřské škole.

2.2. 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.

2.3. Pokud bude ve třídě MŠ vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

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

- a) být informováni o používání AI nástrojů ve výuce

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za stravné.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období měsíce

března, do mateřské školy zřízené ÚMČ Prahy 4 se přijímají děti s místem trvalého pobytu na území MČ Prahy 4, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

5.2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte v době vyhlášení zápisu (přijímání dle Kritérií stanovených pro daný školní rok) nebo v případě uvolněného místa v průběhu školního roku:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem (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) a podepsaný zákonným zástupcem

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.

5.4. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do MŠ děti z jiné MŠ, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná MŠ přerušila provoz (vše po dohodě se zřizovatelem).

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

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

7.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce neuhradí opakovaně úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

7.2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců.

8.1. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci. .

8.2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívající doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

9. Docházka a způsob vzdělávání

- 9.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně 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.
- 9.2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v ZŠ. Nepřítomnost dítěte musí být omluvena předem.
- 9.3. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit každou nepřítomnost dítěte ve vzdělávání, a to nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně do ŠIS, telefonicky, e-mailem sj@msprimeticka.cz, nebo osobně.
- 9.4. Jiným způsobem plnění povinností předškolního vzdělávání se rozumí:
- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
 - b) vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle bodu 9.4. písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

10. Individuální vzdělávání dítěte

- 10.1. 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 začátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno a příjmení, RČ, místo trvalého pobytu dítěte
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

- 10.2. Mateřská škola ověří zároveň úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci dítěte další postup při vzdělávání. Ředitelka mateřské školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. 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 ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Přebírání a předávání dětí zákonnými zástupci

11.1. Děti se přijímají v době od 7.00 do 9.00hod (zvonek ŠKOLNICE) Po předchozí dohodě učitelky se zákonným zástupcem lze dítě přivést i v jiné době a zazvonit na svou třídu (zvonky u hlavního vchodu do budovy)

Též je nutnost předem nahlásit změny ve stravování.

11.2. Privádění a převlékání dětí:

Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a přiděleného látkového pytle. V pytli nesmí být hračky, jídlo a jiné nepotřebné věci k převlékání dětí. Věci dítěte zákonný zástupce označí tak, aby nedocházelo k záměně oblečení s jinými dětmi.

V šatně volně povalující věci, vždy v pátek uklízečka vhodí do proutěného koše u kuchyně.

Každoročně na začátku září jsou nevyzvednuté věci z loňského školního roku, vždy po předem písemném upozornění ředitelkou školy, odvezeny na charitu.

11.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Zákonní zástupci jsou povinni dítě osobně předat učitelce ve třídě a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonný zástupce za dítě zodpovídá až do doby předání učitelce – nesmí poslat dítě z šatny do třídy samotné.

Děti z MŠ smí vyzvednout pouze zákonní zástupci a osoby jimi pověřené, zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání k vzdělávání v mateřské škole - vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci třídní učitelce.

11.4. Doba pro vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti jdoucí po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci 12.30 až 13.00hod

Ostatní děti odcházejí po odpolední svačině od 14.45hod.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky přímo ve třídě, popř. na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci nebo v individuálně dohodnuté době.

V případě, že si zákonní zástupci dítě potřebují výjimečně vyzvednout v jinou dobu, oznámí tuto skutečnost své třídní učitelce. Dítě odcházející před odpolední svačinou, dostane při dřívějším odchodu svou svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

11.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

a) pokusí se zákonného zástupce kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na obecní úřad, který se ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,

d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a

policejní útvary se žádostí o pomoc.

- 11.6. Učitelka si nesmí vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní směny, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době musí s dítětem setrávat na území mateřské školy.
- 11.7. Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte

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

- 12.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměřeních, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole v ŠVP PV „Duhová cestička pro...Naše sluníčka“, který je volně dostupný v každé třídě.
- 12.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené k předávání a vyzvedávání dětí informovat o konkrétním vzdělávání v dané třídě dle TVP PV na nástěnce v šatně příslušné třídy nebo u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází.
- 12.3. Ředitelka školy svolává na začátku školního roku schůzku KPMŠ (na MŠ pracuje samostatně Klub přátel při MŠ Přímětická) všech rodičů, po které následují třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a celkového provozu MŠ. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů.
- 12.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou (osobně, telefonicky, e-mailem nebo přes třídní učitelku) individuální pohovor nebo s třídními učitelkami tzv. „hovorové hodiny“ (především u předškolních dětí). Zároveň ředitelka nebo třídní učitelky mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte. Informace o dítěti se předávají pouze zákonnému zástupci nebo kontaktní osobě, určené zákonným zástupcem.
- 12.5. V případě potřeby se mohou zákonní zástupci obrátit na předsedu (-kyni) KPMŠ, kterou si sami zvolili na schůzce na začátku školního roku. Předseda (-kyně) úzce spolupracuje s ředitelkou školy.

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

- 13.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce (výlety, exkurse, divadelní představení pro děti, besídky, Sluníčkové dny apod.), informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím hlavní nástěnky u vchodu do MŠ „Co bude v naší školce v měsíci...“, sdělením učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd, a nebo ŠIS a webovými stránkami
- 13.2. O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na hlavní nástěnce u vchodu do mateřské školy. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro

zákoně zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich písemným souhlasem a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor učitelkou školy v mateřské škole.

14. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- 14.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole nebo náhlé onemocnění, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, osobně nebo písemně do schránky „Sdělení učitelce“.
- 14.2. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ má povinnost informovat zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
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 a mohly ohrožovat zdraví ostatních dětí.
- 14.3. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
 - a) písemně do schránky „Sdělení učitelce“
 - b) osobně ve třídě učitelce
 - c) telefonicky 247132282
 - d) e-mailem sj@msprimeticka.cz

15. Odhlásování a přihlašování obědů:

- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od: 7.00 do 8.00 daný den nebo vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek, a nebo v pátek do 8.00hod).
- Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době 11.30 – 12.00hod (platí pouze v první den nepřítomnosti).

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

- 16.1. Úhrada stravného
Úplata za stravné je hrazena v měsíci předcházejícímu stravování (viz Řád ŠJ)
- 16.2. Úhrada úplaty za vzdělávání
Úplata za vzdělávání je hrazena do 15.dne stávajícího měsíce dle podmínek stanovených ve směrnici o úplatě v MŠ na příslušný školní rok.

Čl. II

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 17.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou provozu **od 7.00 do 17.30hod**

17.2. 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 zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty. 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 školy na přístupném místě školy (hlavní nástěnka) neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne

17.3. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:

7.00 – 9.00	-příchod dětí do MŠ + předávání dětí učitelce do třídy -volně spontánní zájmové aktivity - výběr z nabízených aktivit
9.00 - 9.45	-pohybové aktivity, osobní hygiena, dopolední svačina
9.45 - 10.30	-volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkou zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s dětmi s OŠD, řízené aktivity
10.30 -12.00	-příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost dle počasí
12.15 -13.00	-oběd, osobní hygiena dětí (čištění zubů)
13.00 -14.20	-čtení, spánek a odpočinek ml.děti
13.00 -14.15	-čtení, spánek a odpočinek st.děti
13.00 -14.30	-čtení, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku – příprava na ZŠ
14.30 -15.00	-osobní hygiena, odpolední svačina, odchody domů
15.00 -17.30	-volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkou zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí vždy probíhají na zahradě mateřské školy

Povinné předškolní vzdělávání v denním rozsahu 4 hod určila ředitelka na dobu od 8,30hod – 12,30hod

18. Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, v případě výletů, exkursí, divadelních představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

19. Pobyt venku:

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně 2 hod dopoledne a následně po odpolední svačině do odchodu domů.. Důvodem vynechání pobytu venku je pouze nepříznivé počasí nebo smogová situace (hlídá ředitelka školy a oznamuje učitelkám na třídu)a nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících. Dětem je vždy zajištěn dostatečný pitný režim.

Čl. III

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

20. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 20.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 20.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s priznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let..
- 20.3. Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 13.2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13.2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 20.4. Při zvýšení počtu dětí podle 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 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.
- 20.5. Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Učitelka soustavně děti upozorňuje a poučuje o bezpečnosti při veškerých činnostech během dne a konkrétní poučení dětí zapisuje do Třídní knihy.
- 20.6. Nachlazené dítě s kašlem , rýmou a horečkou do mateřské školy nepatří.**
V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 20.7. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy BOZP:
- a) při přesunech dětí (vždy nosí reflexní vesty, barevné kšiltovky v barvě své třídy a učitelka terčík) při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelka 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 směji jít chodci pouze za sebou.

b) pobyt dětí v přírodě

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

c) sportovní činnosti, dopravní hřiště a pohybové aktivity

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

d) pracovní a výtvarné činnosti

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

20.8. Odpovědnost MŠ za škodu na zdraví nemá speciální právní úpravu, proto se řídí

Z č.89/2012Sb., občanským zákoníkem. Podle §2910 OZ MŠ za škodu odpovídá , pouze pokud porušila své zákonné povinnosti a tím zavinila, že došlo ke škodě (např. nezanedbala náležitý dohled nad dětmi)

MŠ má tedy objektivní odpovědnost s možností liberace (vyvinění)

Dojde-li v MŠ k úrazu dítěte, MŠ se zproští odpovědnosti, jestliže prokáže, že nezanedbala náležitý dohled.

Pojem „náležitý dohled“ není nepřetržitý dohled, nepřetržité sledování dětí, je to dohled, který je přiměřený okolnostem, zejména věku, zdravotnímu stavu, vlastnostem a chování nezletilého dítěte. Pokud MŠ neporušila svoji povinnost, za škodu neodpovídá.

V tomto případě bude úraz odškodněn z úrazového pojištění dítěte, má-li ho sjednané zákonnými zástupci. Nemá-li dítě žádné úrazové pojištění, úraz nebude odškodněn vůbec.

V případě, že MŠ zanedbala náležitý dohled a tím porušila svoji právní povinnost, odpovídá za škodu na zdraví dítěte a nejsou-li okolnosti vylučující poskytnutí plnění pojišťovny, škoda bude hrazena z pojištění MŠ.

Vzhledem k výše uvedeným skutečnostem doporučuje MŠ rodičům zřídit dětem úrazové pojištění.

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

- 21.1. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP PV jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování. Využíváme vzdělávací programy nabízené magistrátem Prahy.
- 21.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky MŠ monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení (PPP).
- 21.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
(příloha č.3 Školní program pro řešení rizikových situací)

ČI. IV

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

22. Zacházení s majetkem mateřské školy

- 22.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci a celý personál MŠ, aby děti zacházely šetrně s didaktickými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 22.2. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce a pro převzetí dítěte a převlečení do oblečení, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkou týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- 22.3. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce nebo nepedagogickému pracovníkovi školy.
- 22.4. Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat Návštěvní řád MŠ, nesmí vstupovat do budovy MŠ s kočárky, koly, koloběžkami apod., nesmí odkládat v šatnách své tašky, batohy, helmy, Autosedačky a odkládají osobní věci dětí pouze na místa k tomu určená.

23. Zabezpečení budovy MŠ

- . Školní budova je stále uzamčená, volně přístupná zvenčí je pouze v době, kdy je dozorujícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob.
Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově (viz Příkaz ředitelky MŠ). Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

24. Další bezpečnostní opatření

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

25. **GDPR**

Informační povinnost MŠ naleznete na webových stránkách MŠ, kde je i jméno a kontakt na pověřence pro naší MŠ)

Mateřská škola, Praha 4, Přímětická 1247 provádí zpracovávání osobních údajů v roli správce převážně na základě právních předpisů. Správce má povinnost, dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů (dále jen „obecné nařízení“), poskytovat subjektům údajů informace o zpracování osobních údajů.

Čl. V

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

. Všichni zainteresovaní mají při pobytu v MŠ práva a povinnosti vytyčené tímto Řádem školy. Zejména zákonní zástupci a zaměstnanci MŠ by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.

S Řádem školy je rodič seznámen při přijetí do MŠ a dále svým podpisem stvrzuje, že byl s jeho obsahem seznámen na první schůzce rodičů na začátku daného školního roku.. Řád školy je volně k dispozici ve sborovně MŠ, na chodbě a důležité výňatky jsou na hlavní nástěnce MŠ.

Zrušuje se předchozí znění tohoto Školního řádu a tento Školní řád nabývá účinnosti dnem : 1.9.2026

V Praze dne 01.09.2026

Eva Kuříková
ředitelka školy

přílohy:

č. 1. Školní program pro řešení rizikových situací

