

**MATEŘSKÁ ŠKOLA, PRAHA 9 – ČERNÝ MOST,
PACULOVA 1115, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE**

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Sídlo	Paculova 1115/12, Praha 14 – Černý Most
IČO	70918317
Ředitelka školy	Mgr. Andrea Benešová
Číslo jednací	MŠ/2-2026/ŠD
Účinnost od	1. 9. 2026
Nahrazuje	dosavadní školní řád školy

Školní řád vydává ředitelka školy podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Dokument je zpracován jako návrh k účinnosti od 1. 9. 2026 a vychází z aktuální školské legislativy a provozních podmínek školy.

1. Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim mateřské školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím a podmínky zacházení s majetkem školy.

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání podle školského zákona, vyhlášky o předškolním vzdělávání a školního vzdělávacího programu „Strom poznání“. Vzdělávání respektuje individuální potřeby, možnosti a tempo každého dítěte.

Školní řád je závazný pro děti, zákonné zástupce a zaměstnance školy v rozsahu, který se jich týká. Je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

2. Práva a povinnosti dětí

2.1 Práva dětí

- na kvalitní předškolní vzdělávání a rovný přístup ke vzdělávání bez diskriminace;
- na bezpečné, respektující a podnětné prostředí;
- na respektování individuality, důstojnosti, potřeb, tempa a možností dítěte;
- na ochranu před fyzickým i psychickým násilím, ponižováním, zanedbáváním a jinými formami rizikového zacházení;
- na možnost vyjadřovat přiměřeným způsobem své potřeby, pocity, přání a názory;
- na odpočinek, spontánní hru, pohyb a pobyt venku v souladu s organizací dne;
- na poskytování podpůrných opatření, pokud jsou splněny zákonné podmínky.

2.2 Povinnosti dětí

Povinnosti dítěte jsou vždy posuzovány s ohledem na jeho věk a vývojové možnosti. Dítě je vedeno zejména k tomu, aby:

- respektovalo srozumitelná pravidla společného soužití a bezpečnosti;
- řídilo se přiměřenými pokyny zaměstnanců školy směřujícími k zajištění bezpečnosti a organizace činností;
- chovalo se ohleduplně k ostatním dětem a dospělým;
- zacházelo šetrně s hračkami, pomůckami, vybavením a prostředím školy.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

3.1 Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte;
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajícím se vzdělávání dítěte;
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v otázkách vzdělávání dítěte;
- na ochranu osobních údajů a soukromí dítěte i rodiny v rozsahu stanoveném právními předpisy;
- po předchozí dohodě konzultovat s pedagogy vzdělávací potřeby a pokroky dítěte;
- seznamovat se se školním vzdělávacím programem a školním řádem.

3.2 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy a u dítěte v povinném předškolním vzdělávání plnění této povinnosti;
- předávat dítě osobně pedagogickému pracovníkovi nebo jiné ředitelkou pověřené osobě a dítě převzít stejným způsobem;
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a bezpečnost dítěte a jejich změny;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží, chronickém onemocnění, alergii nebo jiné skutečnosti, která může mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte;
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání podle pravidel tohoto školního řádu;
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování, pokud se na dítě povinnost úhrady vztahuje;
- respektovat provozní a bezpečnostní pravidla školy a pravidla slušného a ohleduplného jednání.

3.3 Pravidla vzájemných vztahů

Komunikace mezi zákonnými zástupci a zaměstnanci školy probíhá věcně, respektujícím způsobem a s ohledem na ochranu soukromí dětí. Závažné nebo citlivé záležitosti se neřeší před ostatními dětmi nebo zákonnými zástupci v šatně či při předávání dítěte, ale v předem dohodnutém termínu.

Informace škola předává osobně, prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ, e-mailem, webovými stránkami, nástěnkami nebo jiným předem oznámeným způsobem.

4. Povinné předškolní vzdělávání

4.1 Rozsah a doba povinného předškolního vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pěti let, až do zahájení povinné školní docházky.

Povinné předškolní vzdělávání se uskutečňuje pravidelnou denní docházkou v pracovních dnech v nepřetržitém rozsahu 4 hodin denně. V této mateřské škole je jeho začátek stanoven na 8:00 hodin, povinný rozsah tedy trvá od 8:00 do 12:00 hodin. Povinnost se nevztahuje na dny školních prázdnin podle organizace školního roku; právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole v těchto dnech tím není dotčeno, pokud je škola v provozu.

4.2 Omlouvání nepřítomnosti

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, přednostně prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ; omluvu lze sdělit také osobně nebo telefonicky škole.

U dítěte v povinném předškolním vzdělávání škola eviduje omluvené a neomluvené zameškané dny. Za zameškaný den se pro evidenci považuje den, ve kterém dítě neabsolvovalo alespoň čtyři hodiny povinného předškolního vzdělávání.

Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen důvod doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

4.3 Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit také jiným způsobem stanoveným školským zákonem, zejména individuálním vzděláváním dítěte. Zákonný zástupce postupuje při oznámení individuálního vzdělávání podle školského zákona.

Mateřská škola zákonnému zástupci doporučí oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Způsob, řádný termín i náhradní termín ověření úrovně osvojování očekávaných výsledků učení stanoví ředitelka školy tak, aby se ověření uskutečnilo v období od třetího do čtvrtého měsíce od začátku školního roku. O průběhu a výsledku ověření mateřská škola vyhotoví zápis. Neúčast dítěte na ověření ani v náhradním termínu je důvodem k ukončení individuálního vzdělávání v souladu se školským zákonem.

5. Přijetí, docházka a ukončení předškolního vzdělávání

5.1 Přijetí dítěte

O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení podle školského zákona a správního řádu. Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok se koná v období od 15. března do 15. dubna. Konkrétní termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Do mateřské školy zřízené obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou v tomto obvodu umístěny v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Podmínkou přijetí dítěte, na které se nevztahuje povinné předškolní vzdělávání, je splnění podmínek očkování podle právních předpisů na ochranu veřejného zdraví; zákonný zástupce doloží, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Tato podmínka se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Při přijetí dítěte může být v případech umožněných školským zákonem sjednán zkušební pobyt, nejdéle na 3 měsíce.

5.2 Zařazování dětí do tříd

Mateřská škola je čtyřtřídní. Třídy jsou zpravidla věkově homogenní. O konkrétním zařazení dítěte do třídy a případné změně zařazení rozhoduje ředitelka školy s ohledem na věk dítěte, jeho individuální potřeby, kapacitu a aktuální organizační podmínky školy.

5.3 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání pouze z důvodů stanovených školským zákonem, po splnění zákonných podmínek. Předškolní vzdělávání nelze tímto způsobem ukončit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

6. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

6.1 Provoz školy

Provoz mateřské školy je od 6:30 do 17:00 hodin.

V měsících červenci a srpnu může být provoz omezen nebo přerušen podle právních předpisů po projednání se zřizovatelem. Informace o plánovaném omezení nebo přerušení provozu škola zveřejní nejméně 2 měsíce předem. V případě omezení nebo přerušení z vážných organizačních nebo technických důvodů v jiném období škola informuje zákonné zástupce neprodleně.

6.2 Příchod a odchod dětí

Děti se zpravidla přijímají od 6:30 do 8:00 hodin. Pozdější příchod je možný po předchozí dohodě s pedagogickým pracovníkem a s ohledem na organizaci vzdělávání a stravování.

Děti odcházející po obědě jsou zpravidla vyzvedávány v době přibližně od 12:20 do 13:00 hodin. Ostatní děti jsou vyzvedávány podle potřeb rodiny v průběhu odpoledne, nejpozději tak, aby zákonný zástupce s dítětem opustil budovu do 17:00 hodin.

Zákonný zástupce odpovídá za dítě až do jeho osobního předání zaměstnanci školy. Odpovědnost školy končí osobním předáním dítěte zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě.

6.3 Pověření jiné osoby k vyzvedávání dítěte

Dítě může být předáno jiné osobě pouze na základě předchozího písemného pověření zákonného zástupce. Pověření musí umožnit jednoznačnou identifikaci pověřené osoby.

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě nevyzvedne do skončení provozu, pedagogický pracovník učiní opakovaný pokus o telefonický kontakt se zákonnými zástupci a dalšími pověřenými osobami a informuje ředitelku školy. Nelze-li převzetí dítěte zajistit, škola postupuje podle okolností případu ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí a případně s Policií České republiky tak, aby byla zajištěna neodkladná ochrana a péče o dítě.

6.4 Denní režim

Denní režim je pružný. Reaguje na potřeby dětí, aktuální situaci, počasí a vzdělávací záměry. V průběhu dne se přirozeně střídají a prolínají spontánní hra, pohyb, vzdělávací činnosti, pobyt venku, stravování, hygiena a odpočinek.

Časové uspořádání dne není chápáno jako pevný rozvrh vzdělávacích aktivit. Pevněji jsou vymezeny pouze činnosti související s provozem školy, stravováním a základními potřebami dětí.

Odpočinek respektuje individuální potřebu spánku a relaxace. Dětem s nižší potřebou spánku je po přiměřené době klidu nabízena klidová činnost.

6.5 Pobyt venku

Pobyt venku je pravidelnou součástí vzdělávání a mateřská škola jej uskutečňuje v průběhu celého roku a za různých povětrnostních podmínek. Omezen nebo vynechán může být zejména tehdy, pokud aktuální klimatické, povětrnostní, bezpečnostní nebo jiné podmínky mohou ohrozit zdraví nebo bezpečnost dětí. O konkrétním způsobu organizace pobytu venku rozhoduje pedagogický pracovník podle aktuální situace.

Zákonný zástupce je povinen vybavit dítě dostatečným, bezpečným a počasí odpovídajícím oblečením a obuví tak, aby se dítě mohlo účastnit běžného programu mateřské školy včetně pobytu venku, hry na školní zahradě a činností v přírodním prostředí. Doporučuje se ponechat v mateřské škole náhradní oblečení odpovídající ročnímu období.

Pokud vybavení dítěte neumožňuje bezpečnou účast na plánované venkovní činnosti, škola může zákonného zástupce vyzvat k bezodkladnému doplnění vhodného oblečení nebo obuvi. Nevhodné vybavení jednotlivého dítěte samo o sobě není důvodem ke zrušení pobytu venku pro ostatní děti.

6.6 Hygienické návyky a sebeobsluha

Mateřská škola není organizačně ani materiálně koncipována jako třída pro pravidelnou péči o děti mladší tří let a nemá vytvořen běžný režim pro pravidelné přebalování dětí.

U dětí přijímaných krátce před dosažením tří let škola očekává, že zákonní zástupci před nástupem dítěte aktivně podporují osvojování základních hygienických návyků a samostatné používání toalety.

Jednorázová nehoda nebo přechodné selhání hygienických návyků není důvodem k omezení vzdělávání dítěte. Zákonný zástupce proto zajistí dostatek náhradního oblečení a potřebných hygienických pomůcek.

Pokud dítě dlouhodobě potřebuje pravidelné používání plen z důvodu zdravotního stavu, vývojových obtíží nebo jiné závažné individuální potřeby, škola se zákonným zástupcem dohodne na konkrétním postupu s ohledem na potřeby dítěte, hygienické podmínky a reálné provozní možnosti školy.

7. Stravování a úplata

7.1 Školní stravování

Školní stravování zajišťuje školní jídelna. Podrobnosti o přihlašování, odhlašování, platbách, dietním stravování a organizaci výdeje jídel stanoví vnitřní řád školní jídelny.

Zdravotní omezení ve stravování zákonný zástupce oznámí škole a školní jídelně. Způsob zajištění stravy se řeší individuálně podle zdravotních potřeb dítěte, možností školy a platných právních a hygienických podmínek.

Zařízení školního stravování umožní dítěti konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním a v případě potřeby mu poskytne nezbytnou pomoc při jeho konzumaci.

Zákonný zástupce odpovídá za složení, kvalitu a zdravotní nezávadnost přineseného jídla. Škola doporučuje, aby vlastní strava odpovídala věku dítěte, zásadám pestré a vyvážené výživy a svým rozsahem nahrazovala příslušné jídlo poskytované školní jídelnou.

Vlastní jídlo není určeno k průběžné konzumaci během dne mimo dobu společného stravování. Dítěti proto nejsou volně dostupné přinesené potraviny, sladkosti či jiné občerstvení v průběhu vzdělávání, pokud to nebylo se školou předem dohodnuto.

Podrobnosti o předávání, označování, uchovávání, podávání a případném ohřevu vlastního jídla stanoví vnitřní řád školní jídelny. Škola není povinna vlastní jídlo připravovat nebo jinak technologicky upravovat.

7.2 Úplata za předškolní vzdělávání

Měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání stanoví zřizovatel na období školního roku v souladu s právními předpisy. Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

O snížení nebo osvobození od úplaty rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti a doložení rozhodných skutečností, a to podle aktuální právní úpravy. Informace o výši úplaty, splatnosti a možnostech snížení nebo osvobození škola zveřejňuje pro každý školní rok samostatně.

8. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

8.1 Dohled a bezpečnost

Mateřská škola zajišťuje dohled nad dítětem od jeho převzetí od zákonného zástupce nebo pověřené osoby do jeho předání zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.

Při činnostech ve škole, na školní zahradě i mimo areál školy pedagogové přizpůsobují organizaci činností věku, schopnostem a potřebám dětí, počtu přítomných dětí, prostředí a míře rizika. Při specifických nebo náročnějších činnostech ředitelka školy podle potřeby zajistí další osobu k zajištění bezpečnosti.

8.2 Zdravotní stav dítěte

Zákonný zástupce nepřivádí do kolektivu dítě, jehož aktuální zdravotní stav zjevně neumožňuje bezpečnou účast v běžném režimu mateřské školy nebo u něhož se projevují zjevné příznaky akutního infekčního onemocnění. Pokud se takové příznaky projeví již při předávání dítěte, může škola dítě do kolektivu nepřevzít. Zaměstnanci školy neposuzují diagnózu, ale vycházejí z aktuálně pozorovatelných projevů a z povinnosti chránit zdraví dětí.

Pokud se zdravotní obtíže projeví během pobytu dítěte ve škole, pedagogický pracovník zajistí dítěti dohled, přiměřeně omezí jeho kontakt s ostatními dětmi podle možností školy a bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce, který zajistí převzetí dítěte.

Škola neprovádí zdravotnickou diagnostiku. Doložení zdravotní způsobilosti nebo lékařské vyjádření požaduje pouze tehdy, pokud to stanoví právní předpis nebo je to v konkrétním případě nezbytné pro bezpečné zajištění vzdělávání a zdravotní podpory dítěte.

8.3 Podávání léčiv a zdravotní podpora

Zaměstnanci školy běžně nepodávají dětem léčiva bez předchozí dohody. Pokud zdravotní stav dítěte vyžaduje během pobytu v mateřské škole nezbytné podání léčiva nebo jiný zdravotní úkon, škola se zákonným zástupcem nastaví bezpečný postup na základě písemných informací a pokynů ošetřujícího lékaře a s ohledem na možnosti školy.

Léčiva nesmějí být volně uložena v šatně nebo v dosahu dětí.

8.4 Úrazy

Při úrazu dítěte zaměstnanec školy poskytne první pomoc, podle závažnosti zajistí přivolání zdravotnické záchranné služby a informuje zákonného zástupce. Úrazy jsou evidovány a oznamovány podle platných právních předpisů.

9. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací a násilím

Mateřská škola vytváří prostředí založené na respektu, bezpečí a rovnosti. Nepřípustné jsou projevy fyzického nebo psychického násilí, ponižování, zastrašování, diskriminace, nepřátelství nebo jiné jednání narušující důstojnost a bezpečí dítěte.

Pedagogové sledují vztahy mezi dětmi, podporují spolupráci, empatii, bezpečné řešení konfliktů a přiměřené vyjadřování emocí. Vzniklé situace řeší bez zbytečného odkladu, podle závažnosti ve spolupráci se zákonnými zástupci, vedením školy a případně dalšími odbornými institucemi.

Děti jsou přiměřeně věku vedeny k bezpečnému chování v reálném i digitálním prostředí, k ochraně soukromí a k rozpoznávání situací, ve kterých potřebují pomoc dospělého.

10. Ochrana majetku a osobních věcí

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, pomůckami a vybavením školy. Zákonní zástupci a návštěvníci školy jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a neohrožovali bezpečnost.

Z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti dětí při pobytu v mateřské škole nenosí takové šperky, doplňky nebo jiné předměty, u nichž může při pohybu, hře nebo používání herních a tělovýchovných prvků dojít k zachycení, poranění nebo jinému ohrožení dítěte či ostatních. Stejně tak dítě nenosí ostré předměty, volně dostupná léčiva ani jiné věci nevhodné pro bezpečný pobyt v mateřské škole.

Zákonní zástupci jsou povinni dítě před příchodem do mateřské školy vybavit tak, aby jeho oblečení, obuv a doplňky nebránily bezpečné účasti na běžném programu školy. Škola doporučuje omezit nošení cenností a šperků na minimum. Při pohybových a dalších činnostech může pedagog z bezpečnostních důvodů požádat o jejich odložení. Vlastní věci dítěte mají být podle možností označeny jménem nebo značkou.

11. Ochrana osobních údajů a informací

Škola zpracovává osobní údaje dětí a zákonných zástupců v rozsahu stanoveném právními předpisy a v souladu s pravidly ochrany osobních údajů.

Zaměstnanci školy zachovávají mlčenlivost o osobních údajích, zdravotním stavu, výsledcích pedagogického diagnostikování, poradenské pomoci a dalších citlivých skutečnostech, se kterými se při výkonu práce seznámili.

Pořizování a zveřejňování fotografií, videí nebo jiných záznamů dětí se řídí právními předpisy a interními pravidly školy.

12. Závěrečná ustanovení

- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- Zákonní zástupci jsou se školním řádem seznámeni při nástupu dítěte do mateřské školy a při jeho podstatných změnách.
- Zaměstnanci školy jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni.
- Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

V Praze dne	09.08.2026
Ředitelka školy	Mgr. Andrea Benešová
Podpis a razítko	