

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j.:	ms-L/797/2019
Spisový a skartační znak:	3.1.1, A/5
Vypracoval:	Lada Junková
Schválil:	Lada Junková, ředitelka školy
Projednáno na pedagog. poradě dne:	29. 08. 2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2019
Aktualizace:	25. 08. 2020, 31. 08. 2021, 31.08.2022, 31.08.2023

Ředitelka Mateřské školy, Vrchlabí, Letná 1249 v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, dále v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a dalšími souvisejícími platnými předpisy vydává tento **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

### **1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

- 1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
- 1.2. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
- 1.3. Povinnosti dětí
- 1.4. Práva zákonných zástupců
- 1.5. Povinnosti zákonných zástupců
- 1.6. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
- 1.7. Vzdělávání dětí nadaných
- 1.8. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

### **2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

- 2.1. Práva pedagogických pracovníků
- 2.2. Povinnosti pedagogických pracovníků

### **3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

### **4. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- 4.1. Povinné předškolní vzdělávání
- 4.2. Omlouvání nepřítomnosti dítěte
- 4.3. Individuální vzdělávání
- 4.4. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy
- 4.5. Evidence dítěte-školní matrika
- 4.6. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí plnící povinné předškolní vzdělávání v MŠ

## **5. Provoz školy a režim dne při vzdělávání dětí v MŠ**

- 5.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
- 5.2. Denní režim při vzdělávání dětí
- 5.3. Doba a způsob předávání a vyzvedávání dětí
- 5.4. Způsob omlouvání dětí
- 5.5. Odhlašování, přihlašování obědů, platby v MŠ
- 5.6. Úplata za předškolní vzdělávání

## **6. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

- 6.1. Bezpečnost dětí
- 6.2. První pomoc a ošetření
- 6.3. Pobyt dětí v přírodě
- 6.4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity
- 6.5. Pracovní a výtvarné činnosti

## **7. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

## **8. Zacházení s majetkem školy**

- 8.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání
- 8.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

## **9. Spolupráce mateřské školy s rodinou**

## **10. Zákaz kouření v mateřské škole**

## **11. Závěrečná ustanovení**

- 11.1. Účinnost a platnost Školního řádu
  - 11.2. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.
  - 11.3. Propagace mateřské školy
  - 11.4. Další informace
-

## **1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

### **1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání**

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (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
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem s potřebou podpůrných opatření
- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole
- 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“), ve znění pozdějších předpisů.

### **1.2. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality (§ 33 školského zákona)
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole v souladu s § 29 školského zákona.
- vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře lásky a porozumění, rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu, vývoj a vzdělání dítěte
- právo na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví
- ochrana před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů
- rovný přístup, být prvořadým hlediskem při jakékoli činnosti, která se ho týká
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení a na podmínky odpovídající jeho individuálním potřebám a mít možnost nejvyššího možného rozvoje
- být vyslyšeno v každém soudním, správním nebo jiném řízení, má právo na právní nebo jinou odpovídající pomoc
- aby mu nemohlo být zasahováno do jeho soukromého života, domova, rodiny, osobní korespondence
- nebýt jakýmkoli způsobem vykořisťováno

- být chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo jiného smýšlení a náboženství)
- na poskytnutí všech práv, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte

### 1.3. Povinnosti dětí

- dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

### 1.4. Práva zákonných zástupců

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení
- v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí, kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (konzultace bude uskutečněna po předchozí domluvě termínu)
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí

### 1.5. Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy
- informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky), např. změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonního spojení, emailové adresy, ...
- pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče
- jestliže soud svěřil nezletilé dítě do výchovy pouze jednoho z rodičů a současně neomezil výslovně rodičovskou zodpovědnost druhého rodiče ani právo na styk s

dítětem, je mateřská škola povinna předat dítě kterémukoli ze zákonných zástupců dítěte podle dohody o docházce dítěte do mateřské školy

- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty), s výjimkou dětí plnící povinné př. vzdělávání
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- řídit se školním řádem
- povinnost účastnit se třídních schůzek, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí při mateřské škole jsou pro všechny závazná
- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost
- **do MŠ mohou rodiče přivést dítě pouze zdravé, bez žádných příznaků nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, jsou považována za příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu.** Nemocné děti se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na zdravé děti i na personál školy.

Při předání dítěte mají rodiče povinnost sdělit učitelce pravdivé informace o zdravotním stavu dítěte. Rodiče hlásí případné problémy, které dítě mělo předešlý den či noc.

**Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině oznámí rodiče ihned ředitelce školy, popř. učitelce (neštovice, žloutenka, VŠI, aj.)**

Po vyléčení infekčního onemocnění si může učitelka vyžádat od zákonného zástupce dítěte potvrzení od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.

**Dětem s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem alergie nebo chronického onemocnění, je umožněn vstup do MŠ pouze v případech prokáže-li, že se nejedná o infekční onemocnění.**

## 1.6. Systém péče o děti s příznanými podpůrnými opatřeními

### Podpůrná opatření třetího až pátého stupně

- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 3. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD
- ředitelství a třídní učitel jsou odpovědní za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 3. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce, pokud mu to provoz MŠ dovolí. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení poskytne i mateřské škole

- ředitelka školy a třídní učitelé průběžně vyhodnocují poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 3. až 5. stupně dochází, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 3. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření 3. až 5. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. ve znění pozdějších předpisů a nelze se od nich odklonit.

### **1.7. 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 plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných
- mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu třetího až pátého stupně podpory

### **1.8. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)**

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů

## **2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22a Školského zákona)**

### **2.1. Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné a speciálně-pedagogické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

### **2.2. Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### **3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Pravidla vzájemných vztahů:

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné 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,...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci, kteří s nimi pracují, se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- učitelé 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

### **4. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 2 do zpravidla 6ti let
- předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, pátého roku věku
- přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání
- termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým – na veřejně přístupných místech MŠ, na webu školy. Veřejnost je informována i prostřednictvím informačních letáků a místního tisku
- ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu

- žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání jsou podávány osobně na ředitelství školy nebo distančně, dle zveřejněných informací o způsobu podání žádosti vydaných ředitelkou školy
- o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Potvrzení o očkování se nevztahuje na děti, pro které je příslušný školní rok povinný
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ
- po vyzvolání ředitelkou a zástupkyní školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou od ředitelství školy informace o provozu MŠ
- při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a pozvolné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne učitelka se zákonným zástupcem na základě podmínek, a především potřeb dítěte
- při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy, po dohodě se zákonnými zástupci dítěte, dohodne rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno ji dohodnout s ředitelkou školy s platností od nového měsíce
- děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy
- informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní účely školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

#### 4.1. Povinné předškolní vzdělávání

- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34 a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 a školského zákona (§ 182 a)
- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). **Začátek povinného předškolního vzdělávání** stanovuje ředitelka mateřské školy **na 8.15.** Toto je nejpozdější doba příchodu dítěte do třídy mateřské školy,
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34 a odst. 3)



- 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

#### 4.2. Omlouvání a uvolňování dětí plnící povinné předškolní vzdělávání

- nepřítomné dítě omlouvá nebo žádá o uvolnění zákonný zástupce dítěte
- ředitelství mateřské školy je oprávněno požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od nepřítomnosti dítěte v MŠ
- oznámení nepřítomnosti dítěte je možné provést:
  - a) přes aplikaci Strava.cz, ke které dostal každý zákonný zástupce přihlašovací údaje
  - b) telefonicky: obě MŠ na tel. **499 421 986**
  - c) SMS na tel. č. **731 240 354** s uvedením důvodu nepřítomnosti a třídy dítěte,
- třídní učitel eviduje nepřítomnost dítěte ve své třídě do omluvného listu společně s rodiči (uvádějí důvod nepřítomnosti). V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel 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 doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (*§ 34 a odst. 4*),
- uvolnění z předškolního vzdělávání na dobu delší než 14 dnů (rodinné či jiné důvody, kromě nemoci), povolí ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců s uvedením důvodu

#### 4.3. Individuální vzdělávání dítěte

- zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*§ 34 a odst. 4*)
- skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem
- oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
  1. Jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého bydliště dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.
  2. Období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno.
  3. Důvody pro individuální vzdělávání dítěte (*§ 34 b odst. 2*).
- ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (*§ 34 b odst. 3*). Tyto oblasti vychází ze Školního vzdělávacího programu mateřské školy MŠ
- ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*).
- **termín ověření:** 3. úterý v listopadu
- **náhradní termín:** 1. úterý v prosinci
- zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34 b odst. 3)
- ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34 b odst. 4)
- výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34 b odst. 7)

#### 4.4. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- dle § 35 zákon 561/2004 Sb., se dítě bez řádné omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy, popř. vedoucí ŠJ jiný termín úhrady
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

Ředitelka školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

#### 4.5. Evidence dítěte – školní matrika

- po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce školy vyplněný evidenční list dítěte „Školní matrika“ a „Přihlášku ke stravování“
- 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

#### 4.6. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí plnící povinné předškolní vzdělávání v MŠ

- pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, anebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem

- děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou poté povinny se tímto způsobem vzdělávat
- distanční vzdělávání probíhá v souladu s rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a školním vzdělávacím programem v míře odpovídající okolnostem
- způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem škola přizpůsobuje podmínkám dítěte pro toto vzdělávání
- omlouvání dětí je řešeno stejným způsobem jako při prezenčním vzdělávání

## 5. Provoz školy a režim dne při vzdělávání dětí v MŠ

### 5.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Provozní doba mateřské školy je stanovena takto:  
**MŠ Letná 1249:**  
provoz: **od 6.15 do 17.15** hod.

**MŠ A. Dvořáka 96:**  
provoz: **od 6.30. do 16.00** hod.

#### **Přerušování nebo omezení provozu MŠ**

- v měsících červenci, srpnu a prosinci a dalších vedlejších prázdninách může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí (minimálně 6 dětí), nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty
- 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
- omezit nebo přerušit provoz MŠ lze i na základě doporučení či nařízení MŠMT, MZČR nebo Krajské hygienické stanice. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne

#### **Provoz MŠ v měsíci červenci a srpnu**

- o hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Při přerušování zajišťuje provoz náhradní mateřská škola (s místními MŠ předem jednáno) – projednáno a schváleno zřizovatelem MŠ
- provoz mateřské školy bývá přerušovaný v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 5-6 týdnů a v době vánočních prázdnin. Zákonní zástupci jsou o rozsahu omezení nebo přerušování

provozu MŠ informování 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce pro rodiče a webu školy

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

## 5.2. Denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP PV. V případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben dle potřeb (výlety, divadelní představení apod.). Režim dne lze vždy přizpůsobit momentální situaci a individuálním potřebám dětí. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách a vstupní hale školy nebo osobně pedagogy, případně na webových stránkách školy a rozesílány třídními emaily.

### REŽIM DNE

#### MŠ Letná:

**Scházení dětí se** uskutečňuje v **06:15** hod. ve III. tř. Medvídků nebo IV. třídě Včeliček. **Rozcházení** průběžně ve všech třídách. Nejdéle je provoz ve třídě Medvídků, kde jsou ostatní třídy spojovány od 16.30 hod. do konce provozní doby. Nutno sledovat informační cedule na dveřích, brankách nebo na nástěnce ve třídě.

#### REŽIM DNE V MŠ – VČELIČKY – IV. třída

06:15 – 09:45

volná hra, individuální a skupinová výchovně-vzdělávací činnost, logopedické chvílky, komunitní kruh, pohybové činnosti – rozcvičky, pohybové hry aj., řízená výchovně-vzdělávací činnost- předškolní příprava, sebeobslužné činnosti, osobní hygiena

9:45 – 11:45

příprava na pobyt venku, pobyt venku, osobní hygiena

11:45 – 12:15

oběd, osobní hygiena

12:15 – 14:15

odpočinek dle individuální potřeby dětí, relaxační a klidové činnosti, individuální práce s dětmi, logopedické chvílky

14:30 -16:30

volné činnosti, pohybové chvílky, individuální a skupinová výchovně-vzdělávací činnost, hry dle přání dětí, zájmové činnosti

17:15

rozcházení dětí v III. třídě Medvídků

### **Orientační časový plán stravování dětí v MŠ**

08:00 – 08:45 dopolední svačina

11:45 – 12:15 oběd

14:00 – 14:30 odpolední svačina

Z organizačních důvodů je pevně stanoven pouze čas na oběd. Všechny ostatní činnosti si učitelky uzpůsobují výchovně-vzdělávací činnosti, věkovým, individuálním a specifickým- vzdělávacím potřebám dětí, také potřebám rodičů, počasí, technickým a provozním podmínkám MŠ. Pitný režim je zajišťován po celou dobu dítěte v MŠ.

### **REŽIM DNE V MŠ - MEDVÍDCI – III. třída**

06:15 – 09:30

scházení se dětí, volná hra, volné herní činnosti, individuální a skupinová výchovně-vzdělávací činnost, logopedické chvílky, komunitní kruh, pohybové činnosti – rozcvičky, pohybové hry aj., řízená výchovně-vzdělávací činnost, předškolní příprava, sebeobslužné činnosti, osobní hygiena

09:30 – 11:30

příprava na pobyt venku, pobyt venku, osobní hygiena

11:30 – 12:00

oběd, osobní hygiena

12:00 – 14:00

odpočinek, relaxační chvílka; dětem, které neusnou, jsou nabídnuty klidové činnosti, individuální vzdělávání

14:30 -17:15

volné činnosti, pohybové chvílky, individuální a skupinová výchovně-vzdělávací činnost, hry dle přání dětí, zájmové činnosti, rozcházení dětí

### **Orientační časový plán stravování dětí v MŠ**

08:00 – 08:45 dopolední svačina

11:30 – 12:00 oběd

14:00 – 14:30 odpolední svačina

Z organizačních důvodů je pevně stanoven pouze čas na oběd. Všechny ostatní činnosti si učitelky uzpůsobují výchovně-vzdělávací činnosti, věkovým, individuálním a specifickým- vzdělávacím potřebám dětí, také potřebám rodičů, počasí, technickým a provozním podmínkám MŠ. Pitný režim je zajišťován po celou dobu dítěte v MŠ.

### **REŽIM DNE V MŠ – ŽABIČKY – II. třída**

06:15

scházení dětí v III. nebo IV. třídě

06:30 – 09:30

volná hra, individuální a skupinová výchovně-vzdělávací činnost, logopedické chvílky, komunitní kruh, pohybové činnosti – rozcvičky, pohybové hry aj., řízená výchovně-vzdělávací činnost, sebeobslužné činnosti, osobní hygiena

09:30 – 11:45

Příprava na pobyt venku, pobyt venku, osobní hygiena

11:45 – 12:15

oběd, osobní hygiena

12:15 – 14:15

odpočinek, relaxační chvílka; dětem, které neusnou, jsou nabídnuty klidové činnosti, individuální vzdělávání

14:30 -16:30

volné činnosti, pohybové chvílky, individuální a skupinová výchovně-vzdělávací činnost, hry dle přání dětí, zájmové činnosti, rozcházení dětí

17:15 hod

rozcházení dětí v III. třídě Medvídků

### **Orientační časový plán stravování dětí v MŠ**

08:00 - 08:45 dopolední svačina

11:45 - 12:15 oběd

14:00 - 14:30 odpolední svačina

Z organizačních důvodů je pevně stanoven pouze čas na oběd. Všechny ostatní činnosti si učitelky uzpůsobují výchovně-vzdělávací činnosti, věkovým, individuálním a specifickým- vzdělávacím potřebám dětí, také potřebám rodičů, počasí, technickým a provozním podmínkám MŠ.

### **REŽIM DNE V MŠ - BERUŠKY - I. třída**

06:15

scházení dětí v III. nebo IV. třídě

06:30 – 9:30

volná hra, individuální a skupinová výchovně-vzdělávací činnost, logopedické chvílky, komunitní kruh, pohybové činnosti – rozcvičky, pohybové hry aj., řízená výchovně-vzdělávací činnost, sebeobslužné činnosti, osobní hygiena

09:30 – 11:30

Příprava na pobyt venku, pobyt venku, osobní hygiena

11:30 – 12:00  
oběd, osobní hygiena

12:00 – 14:00  
odpočinek, relaxační chvílka

14:30 -16:30  
volné činnosti, pohybové chvílky, individuální a skupinová výchovně-vzdělávací činnost, hry dle přání dětí, zájmové činnosti, rozcházení dětí

17:15 hod  
rozcházení dětí v III. třídě Medvídků

### **Orientační časový plán stravování dětí v MŠ**

08:00 – 08:45 dopolední svačina

11:30 – 12:00 oběd

14:00 – 14:30 odpolední svačina

Z organizačních důvodů je pevně stanoven pouze čas na oběd. Všechny ostatní činnosti si učitelky uzpůsobují výchovně-vzdělávací činnosti, věkovým, individuálním a specifickým- vzdělávacím potřebám dětí, také potřebám rodičů, počasí, technickým a provozním podmínkám MŠ.

### **REŽIM DNE V MŠ - Kuřátka – V. třída (speciální tř.)**

6:15  
scházení dětí v III. nebo IV. třídě

7:15 – 9:30  
volná hra, individuální a skupinová výchovně-vzdělávací činnost, logopedické chvílky, komunitní kruh, pohybové činnosti – rozcvičky, pohybové hry aj., řízená výchovně-vzdělávací činnost- předškolní příprava, sebeobslužné činnosti, osobní hygiena

09:30 – 11:30  
příprava na pobyt venku, pobyt venku, osobní hygiena

11:30 – 12:00 hod  
oběd, osobní hygiena

12:00 – 14:00  
odpočinek dle potřeby dětí, relaxační a klidové činnosti, individuální práce s dětmi, logopedické chvílky

14:00 -15:30

volné činnosti, pohybové chvílky, individuální a skupinová výchovně-vzdělávací činnost, hry dle přání dětí, zájmové činnosti

17:15 hod

rozcházení dětí v III. třídě Medvídků

### **Orientační časový plán stravování dětí v MŠ**

08:00 – 08:45 dopolední svačina

11:30 – 12:00 oběd

14:00 – 14:30 odpolední svačina

Z organizačních důvodů je pevně stanoven pouze čas na oběd. Všechny ostatní činnosti si učitelky uzpůsobují výchovně-vzdělávací činnosti, věkovým, individuálním a specifickým- vzdělávacím potřebám dětí, také potřebám rodičů, počasí, technickým a provozním podmínkám MŠ.

### **MŠ A. Dvořáka:**

#### **REŽIM DNE V MŠ – Motýlci – I. třída**

06:30

scházení dětí v II. třídě Kořátek

8:00 – 9:45

volná hra, individuální a skupinová výchovně-vzdělávací činnost, logopedické chvílky, komunikativní kruh, pohybové činnosti – rozcvičky, pohybové hry aj., řízená výchovně-vzdělávací činnost- předškolní příprava, sebeobslužné činnosti, osobní hygiena

09:45 – 11:45

příprava na pobyt venku, pobyt venku, osobní hygiena

11:45 – 12:15 hod

oběd, osobní hygiena,

12:15 – 14:00

odpočinek dle individuální potřeby dětí, relaxační a klidové činnosti, individuální práce s dětmi, logopedické chvílky

14:00 -15:00

volné činnosti, pohybové chvílky, individuální a skupinová výchovně-vzdělávací činnost, hry dle přání dětí, zájmové činnosti

16:00 hod

rozcházení dětí v II. třídě Kořátek

### **Orientační časový plán stravování dětí v MŠ**



08.00 - 08:45 dopolední svačina  
11:45 - 12:15 oběd  
14:00 - 14:30 odpolední svačina

### **REŽIM DNE V MŠ – Koťátka – II. třída**

06:30 – 9:30

Scházení dětí, volná hra, individuální a skupinová výchovně-vzdělávací činnost, logopedické chvílky, komunitní kruh, pohybové činnosti – rozcvičky, pohybové hry aj., řízená výchovně-vzdělávací činnost- předškolní příprava, sebeobslužné činnosti, osobní hygiena

9:30 – 11:30

příprava na pobyt venku, pobyt venku, osobní hygiena

11:30 – 12:00 hod

oběd, osobní hygiena

12:00 – 14:00

odpočinek dle individuální potřeby dětí, relaxační a klidové činnosti, individuální práce s dětmi, logopedické chvílky

14:00 -16:00

volné činnosti, pohybové chvílky, individuální a skupinová výchovně-vzdělávací činnost, hry dle přání dětí, zájmové činnosti, rozcházení dětí

### **Orientační časový plán stravování dětí v MŠ**

08.00- 08:45 dopolední svačina

11.30-12.00 oběd

14:00-14:30 odpolední svačina

Z organizačních důvodů je pevně stanoven pouze čas na oběd. Všechny ostatní činnosti si učitelky uzpůsobují výchovně-vzdělávací činnosti, věkovým, individuálním a specifickým- vzdělávacím potřebám dětí, také potřebám rodičů, počasí, technickým a provozním podmínkám MŠ.

### **5.3. Doba a způsob předávání a vyzvedávání dětí**

- děti se přijímají v době **od 06:15 hod do 08:15 hod v MŠ Letná a v době od 06:30 hod do 08:15 hod v MŠ A. Dvořáka**, výjimečně jinak, po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů
- zákonný zástupce se dostane do budovy MŠ tak, že zazvoní, ozve se jménem a identifikuje se. Poté je vpuštěn do budovy a osobně předá, popř. si osobně přijde pro své dítě

- zákonný zástupce si musí vyzvednout dítě nejpozději do konce provozní doby, která je v MŠ Letná 1249: **17:15 hod** a v MŠ A. Dvořáka: **16:00 hod**. Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě ve stanovené době, učitelka setrvá s dítětem v MŠ a zákonné zástupce a pověřené osoby kontaktuje telefonicky, dále informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů. 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, obrátí se na Policii ČR. Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte
- děti, které odchází po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12:00 – 12:30 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 – 16:00 nebo 17:15 hod., dle provozu dané školy. V případě, že si zákonní zástupci dítěte potřebují výjimečně vyzvednout dítě v jinou denní dobu, oznámí tuto skutečnost třídní učitelce

#### **Přivádění a převlékání dětí:**

- rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně

#### **Předávání a vyzvedávání dětí:**

- rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce
- rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- vyzvedávání dítěte sourozenci, prarodiči nebo cizí osobou vždy zákonní zástupci projednají s ředitelkou školy, která s nimi vyřídí potřebné formality dle § 9 § 22 Občanského zákoníku. Bez písemného pověření na formuláři mateřské školy učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci
- rozvedení rodiče doloží kopii rozsudku o svěření do péče a stanovení kontaktu dítěte s druhým rodičem ředitelce
- v případě, že dítě odchází po obědě, zákonní zástupci čekají v prostorách šatny
- ve třídách jsou zákonní zástupci povinni nosit návleky
- v MŠ Letná je nutné z bezpečnostních důvodů zavírat dveře mezi umývárny a šatnami, jelikož prostor tříd, heren, umýváren a toalet je volně přístupný prostor pro děti. V MŠ A. Dvořáka je nutné z bezpečnostních důvodů zavírat dveře mezi třídami a halou. V obou MŠ je nutné důsledně za sebou zavřít hl. dveře (respektive vyčkat, až je uzavře Brano, poté když tak dovřít)

#### **5.4. Způsob omlouvání dětí, odhlašování obědů**

- rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte, odhlásit oběd:
  - a) přes aplikaci Strava.cz, ke které dostal každý zákonný zástupce přihlašovací údaje
  - b) telefonicky: obě MŠ na tel. **499 421 986**
  - c) SMS na tel. č. **731 240 354** s uvedením jména a třídy dítěte

## 5.5. Odhlašování, přihlašování obědů, platby v MŠ

- je dáno „**Vnitřním řádem školní jídelny**“, který je vyvěšen na informační nástěnce v prostorách šatny (viz nástěnka stravování)
- strava je přihlášena automaticky, úplata za školní **stravování** dítěte v MŠ je platba, která je pro zákonné zástupce povinná a je nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy
- úhradu stravného lze provést primárně **bankovním převodem**, pouze výjimečně platbou v hotovosti u vedoucí ŠJ nebo platbou v hotovosti v pokladně ČSOB

## 5.6. Úplata za předškolní vzdělávání, platby v MŠ

- úplata je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku,
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte,
- vzdělání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny v samostatné směrnici o úplatě

## 6. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

### 6.1 Bezpečnost dětí

- škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.  
Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí učitelkou mateřské školy od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání dítěte nebo jím pověřené osobě učitelkou mateřské školy na jakémkoliv místě budovy, či zahrady školy
- všichni zaměstnanci dodržují předpisy PO a BOZP, řídí se Vnitřním pokynem č. 32/06. Učitelky denně ve třídách poučují děti o bezpečnosti. Při pořádání akcí mimo školu je za dodržování bezpečnosti odpovědný pověřený pracovník. Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce musí být pod stálým dohledem zákonného zástupce

- dítě za doprovodu zákonného zástupce nesmí použít herní zahradní prvky bez předchozí vizuální kontroly pověřenou osobou a zároveň před řádným poučením je použít
- 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 ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem či zaměstnancem školy
- škola podle Školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody
- rozhodnutí o donášení vlastních hraček do mateřské školy je plně v kompetenci pedagogických pracovníků. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit o jakou hračku se jedná a pedagogický pracovník v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí
- zákonní zástupci odpovídají za své dítě i po dobu, kdy je dítě v MŠ v těchto případech:
  1. *za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ* - mohou např. zapříčinit úraz dítěte
  2. *za obsah šatních skříněk* – nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. - mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí a učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah
- při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna jejich bezpečnost a ochrana zdraví
- děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v MŠ a na akcích organizovaných MŠ. V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezprostředně informováni. Toto pojištění je platné pro všechny aktivity, které škola s dětmi pořádá
- úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech apod.
- školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět
- všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů
- v knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při činnostech uvedených v § 29 odst. 2 školského zákona, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola nebo školské zařízení o úrazu dozví
- jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek, teplota, vši...) mají učitelky právo a zároveň povinnost informovat ihned zákonné zástupce. Ti mají povinnost si dítě neprodleně vyzvednout. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu
- škola plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům
- zákonný zástupce zodpovídá zcela za to, že dítě předává k předškolnímu vzdělávání zdravé a není ohroženo zdravím a bezpečností ostatních dětí

- zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim 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 pedagogický pracovník vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí
- žádáme rodiče, aby z hygienických a prostorových důvodů nevodili do školy zvířata a nedávali do vstupních prostor kola, kočárky aj.

## 6.2. První pomoc a ošetření

- ředitelka školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních
- všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, 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
- zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc
- zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy
- 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

## 6.3. Pobyt dětí v přírodě

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

## 6.4. Sportovní činnosti 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 učitelé, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

- učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

### **6.5. Pracovní a výtvarné činnosti**

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

## **7. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
- 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
- v prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření (i elektronických cigaret), používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena

## **8. Zacházení s majetkem školy**

### **8.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání**

- při pobytu dětí v mateřské škole jsou děti vedeny k tomu, aby šetrně zacházely s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, pomůckami a nepoškozovali majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru mateřské školy

### **8.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

- zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy

- u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo
- při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy
- děti nosí do mateřské školy pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni, jiné věci do mateřské školy nepatří
- ve všech vnitřních i vnějších prostorách platí přísný zákaz kouření, zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací
- zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s VŠJ týkajícího se stravování dítěte

## **9. Spolupráce mateřské školy s rodinou**

- rodiče spolupracují s mateřskou školou a podle svých možností se podílejí na veškerém dění v mateřské škole
- rodiče jsou povinni navštívit odborné vyšetření s dítětem na návrh ředitelky školy nebo třídního učitele
- rodiče mají právo se kdykoli informovat na své dítě u učitelky nebo ředitelky po předchozí domluvě
- pokud bude dítě navštěvovat mateřskou školu po dovršení šesti let, musí zákonný zástupce odevzdat potvrzení o odkladu školní docházky ze základní školy
- veškeré informace o dítěti jsou předávány při individuálních konzultacích
- informace o akcích, které probíhají na škole, jak pro děti, tak i rodiče, jsou zveřejňovány na nástěnkách nebo webových stránkách. Každá třída má svůj denní program, který je flexibilní tak, aby mohlo být reagováno na potřeby dětí

## **10. Zákaz kouření v mateřské škole**

V mateřské škole je zakázáno kouřit ve vnějších i vnitřních prostorách podle zákona 375/2005 Sb. tzv. Protikuřácký zákon. Tento zákaz se týká všech osob nacházejících se v době provozu i mimo provozní budovu s povolením ředitelky v mateřské škole.

## **11. Závěrečná ustanovení**

### **11.1. Účinnost a platnost Školního řádu**

- tento Školní řád nabývá platnosti dne 01.09.2019 a jeho účinnost je od 01.09.2019. Aktualizace Školního řádu proběhla 25.08.2020, 31.08.2021, 31.08.2022, 31.08.2023

### **11.2. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

- s obsahem Školního řádu seznámí zaměstnance ředitelka školy. Jeden výtisk Školního řádu bude vyvěšen v chodbě nebo šatně a v elektronické podobě bude vložen na webovou stránku školy. Zákonní zástupci jsou též informováni o vydání Školního řádu a jsou povinni se s ním seznámit a řídit se jím
- při pozdějším nástupu dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce povinen seznámit se s řádem školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte
- veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem a s jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí
- Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy

### **11.3. Propagace mateřské školy**

- zákonní zástupci dítěte souhlasí s fotografováním a natáčením videozáznamu dítěte v rámci činností a akcí v mateřské škole a s jejím použitím při prezentaci a propagaci školy (v tisku, v kronice, na internetu apod.). Rodiče souhlasí s vložením fotografií na webovou stránku školy
- zákonní zástupci dítěte podepisují informovaný souhlas, kde jsou uvedeny informace vyplývající z Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 (dále jen Nařízení), které nabylo účinnosti dne 25. května 2018

### **11.4. Další informace**

- kontakty na pracovníky pro potřeby konzultací (viz níže)  
**Spojení do mateřské školy:**
- MŠ Letná 499 421 986, SMS +420 731 240 354; MŠ A. Dvořáka 499 422 059
- email: ohledně stravného: MŠ Letná a MŠ A. Dvořáka [skolnijidelnavr@tiscali.cz](mailto:skolnijidelnavr@tiscali.cz)
- email: [ms.letna@tiscali.cz](mailto:ms.letna@tiscali.cz) (ředitelství školy)

Ve Vrchlabí dne 29.08.2019

Aktualizace 25.08.2020, 31.08.2021, 31.08.2022  
31.08.2023

Lada Junková, ředitelka školy