ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY HAVLÍČKOVA 1024

Vypracovala:	Petra Krýžová, DiS., zástupkyně ředitelky školy
Schválila:	Stanislava Malkusová Hlaváčková, DiS., ředitelka školy
Účinnost ode dne:	1.9.2025
Pedagogická rada projednala dne:	29.8.2025

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola (dále jen MŠ) 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 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

Školní vzdělávací program (dále jen ŠVP) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ. Je veřejně dostupný v tištěné formě ve škole na každé třídě a elektronicky dostupný na webových stránkách školy (www.mshavlickovaroztoky.cz). MŠ pracuje podle ŠVP „Krok za krokem celým rokem“, rodiče jsou s ním seznámeni na třídních schůzkách a mají možnost se k jeho obsahu vyjádřit.

Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP MŠ 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 v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na vlídné a přívětivé zacházení
- na respektování jeho individuality a jedinečnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
- při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte
- na ochranu zdraví, ochranu před sociálně patologickými jevy a před šikanou
- pokud je ve třídě vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitelka MŠ podmínky, které odpovídají individuálním vzdělávacím potřebám dítěte a vedou k jeho všestrannému rozvoji
- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu
- mít v MŠ osobní předmět/ hračku pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty po dohodě s učitelkou, za hračky přinesené z domova nenese MŠ zodpovědnost

Každé dítě má povinnost:

- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno (poučení dětí o bezpečném chování provádí průběžně pedagog na třídě a zapisuje do třídní knihy)
- chovat se tak, aby neohrozilo zdraví a bezpečnost svou ani druhých osob ve škole – dodržovat dohodnutá pravidla, vytvořená společně zpravidla na začátku školního roku a vizualizovaná na třídě

- chovat se k druhým bez slovního a fyzického ubližování
- chovat se s respektem k ostatním dětem a zaměstnancům školy přiměřeně svému věku a schopnostem
- vhodně zacházet s hračkami, učebními pomůckami, knihami a dalším vybavením MŠ; po dokončení hry nebo činnosti uklízet hračky a pomůcky na jejich původní místo, dát do pořádku prostor, kde probíhala hra nebo činnost

3. Základní práva, informovanost a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání

Zákonní zástupci mají právo:

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a zároveň musí být věnována pozornost jejich vyjádřením
- podílet se na tvorbě pedagogického portfolia a nahlížet do záznamů pedagogického diagnostikování svého dítěte
- na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- účastnit se akcí pořádaných MŠ, spolupracovat na třídních projektech nebo po dohodě s třídními učitelkami realizovat vlastní projekt
- podílet se svými připomínkami a názory na tvorbě ŠVP
- během školního roku pobývat ve třídě se svým dítětem v rámci adaptačního období po předchozí domluvě s třídními učitelkami za předem dohodnutých podmínek
- vstup do třídy je povolen jen tehdy, není-li omezen nebo zakázán opatřením školy nebo orgánů státní správy (hygienické či bezpečnostní důvody)

Termíny a způsob předávání informací zákonným zástupcům dítěte

- komunikace mezi MŠ a zákonnými zástupci probíhá prostřednictvím webových stránek školy, školního informačního systému Twigsee, e-mailu, telefonicky nebo osobně prostřednictvím pedagogů
- zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte v souladu s § 21 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon; za zákonné zástupce se pro tyto účely považují také osvojitelé (adoptivní rodiče) podle § 832 občanského zákoníku; je-li dítěti soudem ustanoven opatrovník, poskytuje mateřská škola informace tomuto opatrovníkovi v rozsahu určeném rozhodnutím soudu
- pokud to situace umožňuje, podává pedagog zákonným zástupcům dílčí a organizační informace o dětech v době scházení a rozcházení dětí (7.00-8.00 a 15.00 – 17.00)

- podrobnější informace budou poskytovány během konzultačních dnů, s jejichž termíny budou zákonní zástupci seznámeni na třídních schůzkách na začátku školního roku a následně budou vyvěšeny v šatně
- zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s třídní učitelkou individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte
- ředitelka školy svolává třídní schůzku pro rodiče nově přijatých dětí; ostatní třídní schůzky jsou svolávány třídními učitelkami, popř. ředitelkou školy dle potřeby
- zákonní zástupci jsou informováni o plánovaném uzavření MŠ nejméně 2 měsíce předem, v naléhavých případech (vážné technické nebo organizační důvody) neprodleně

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud MŠ organizuje akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom zákonné zástupce v dostatečném předstihu písemným upozorněním na nástěnkách v šatně, na webových stránkách školy a v aplikaci Twigsee.

Zákonní zástupci mají povinnost:

- seznámit se se školním řádem a dodržovat jej, **zejména provozní dobu MŠ**; pokud dojde během docházky dítěte do MŠ ve školním řádu ke změně, jsou o tom zákonní zástupci prokazatelně informováni
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- bezodkladně informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- omlouvat dítě v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky), důležité je zejména **aktuální telefonické spojení na zákonné zástupce dítěte**
- ve stanoveném termínu **hradit úplatu za předškolní vzdělávání** (dle § 6 vyhlášky o předškolním vzdělávání) - **netýká se dětí s povinným předškolním vzděláváním** a úplatu za školní stravování
- po oznámení pedagoga, že dítě utrpělo úraz bránící dalšímu pobytu v MŠ nebo vykazuje příznaky infekčního či parazitárního onemocnění, je zákonný zástupce povinen neprodleně dítě vyzvednout, případně zajistit vyzvednutí pověřenou osobou (písemně nahlášenou škole)

- zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby jsou povinni **při předávání dítěte do MŠ zajistit, aby dítě nemělo u sebe ani v šatně nebezpečné předměty** (např. ostré či skleněné věci, léky, sirky, drobné předměty), které by mohly způsobit úraz

II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

4. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání:

- **termín pro podání žádosti** o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího roku stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem **v období od 15.3 do 15.4.2026**; informace o termínech a organizaci zápisu jsou zveřejňovány na webových stránkách školy (www.mshavlickovaroztoky.cz), v místním zpravodaji a vývěsce města a prostřednictvím plakátů na budovách MŠ
- **na základě žádosti zákonného zástupce dítěte vydává ředitelka MŠ ve správním řízení „Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání" v souladu se školským zákonem č. 500/2004 Sb., do 30 dnů**
- **přijímány jsou děti zpravidla ve věku 3–6 let, nejdříve však děti od 2,5 let**
- do MŠ zřízené obcí nebo svazkem 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 městském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku
- ředitelka MŠ si stanovuje kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, podle kterých jsou děti přijímány a zákonní zástupci jsou s nimi předem seznámeni
- při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy dohodnout se zákonným zástupcem **zkušební pobyt dítěte v MŠ v délce nejvýše 3 měsíce**
- v měsíci červenci a srpnu lze přijmout do MŠ děti z jiné MŠ, a to na dobu, po kterou jiná MŠ přerušila provoz

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- potvrzení zdravotní způsobilosti s potvrzením, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním; má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci – **dítě s povinným předškolním vzděláváním a odkladem školní docházky nemusí mít potvrzení o povinném očkování**
- souhlas se zpracováním osobních údajů
- občanský průkaz zákonného zástupce a rodné číslo dítěte k nahlédnutí pro kontrolu údajů

- písemné pověření k vyzvedávání dítěte
- přihlášku ke stravování

5. Povinnost předškolního vzdělávání:

- povinný rok předškolní docházky plní děti, které dosáhnou věku 5 let do 31.8. daného roku
- povinné předškolní vzdělávání má formu **pravidelné denní docházky v pracovních dnech a jeho rozsah stanovuje ředitelka školy na 4 hodiny denně, od 8 .00 do 12.00** (v uvedenou dobu je dítě přítomno ve třídě, ne v šatně)
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin
- ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy
- jestliže dojde k opakovanému řádně neomluvenému zanedbávání povinného předškolního vzdělávání, oznámí mateřská škola tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí (Zák. č. 359/1999 Sb. v platném znění)
- od 1.9.2025 při přechodu dítěte na ZŠ a na základě žádosti ředitele ZŠ, kam je dítě přijato, předává MŠ formulář s výsledky pedagogického diagnostikování dítěte

Jiným způsobem plnění povinného předškolního vzdělávání se rozumí:

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38a školského zákona

6. Individuální způsob vzdělávání dítěte:

(dle § 34b školského zákona)

- individuální vzdělávání je určeno pro děti s povinností předškolního vzdělávání (i pro dítě s odkladem školní docházky)
- zákonný zástupce oznamuje MŠ individuální vzdělávání, a tím přebírá plnou odpovědnost za vzdělávání dítěte**; toto rozhodnutí oznamuje 3 měsíce před začátkem školního roku** (má-li být dítě takto vzděláváno převážnou část školního roku)
- zákonný zástupce se může rozhodnout zahájit individuální vzdělávání kdykoliv během školního roku, a to začíná následující den po doručení oznámení ředitelce školy

- zákonný zástupce může rozhodnout o přechodu dítěte z individuálního vzdělávání na denní formu vzdělávání; ředitelka školy stanoví termín nástupu do 14 dnů od doručení oznámení

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody individuálního vzdělávání dítěte

MŠ ověřuje úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Způsob a termíny ověřování:

- ředitelka školy stanovuje **termíny ověřování vždy na druhé úterý v listopadu a náhradní termín na třetí úterý v listopadu**
- ověřování provádí zástupkyně ředitelky a probíhá prostřednictvím neformálního rozhovoru s rodičem a dítětem nad jeho portfoliem, pozorováním dítěte, spontánní kresbou a formou hry s didaktickými pomůckami
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte na ověřování v řádném ani náhradním termínu, ředitelka školy ukončuje individuální vzdělávání
- po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat
- od 1.9. 2025 vyhotovuje MŠ zápis z průběhu ověřování (formulář), který se předává základní škole, do které bude dítě přijato

7. Distanční vzdělávání

(dle § 184a školského zákona)

MŠ má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, **pro které je předškolní vzdělávání povinné**, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka těchto dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání).

MŠ je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí. V případě dětí, které neplní povinnou předškolní docházku, postupuje MŠ obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání těchto dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

Zákonný zástupce je povinen dítě z nepřítomnosti na vyhlášeném distančním vzdělávání omlouvat (pro omlouvání platí stejná pravidla, jako při omlouvání v běžném vzdělávání).

Způsob a realizace distančního vzdělávání

MŠ zajišťuje a nabízí různé formy a způsoby distančního vzdělávání podle svých technických a personálních podmínek.

Zpravidla budou dětem zadávány činnosti přes aplikaci Twigsee, email, webové stránky MŠ nebo bude možné vyzvednout si materiály k distanční výuce osobně v MŠ.

8. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může dle § 35 Školského zákona po předchozím upozornění, které bylo písemně oznámeno zákonnému zástupci, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle platné legislativy:

- pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu
- pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- pokud zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školního řádu, může ředitelka po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy
- v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodnou s ředitelkou MŠ jiný termín úhrady

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

9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců:

- přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci
- cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany
- **povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na 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**

III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

10. Organizace stravování:

- MŠ nabízí celodenní systém stravování
- při přijetí do MŠ se ředitelka školy se zákonnými zástupci písemně dohodne o rozsahu docházky dítěte a o způsobu a rozsahu jeho stravování po dobu pobytu v MŠ
- dětem, které mají potvrzení od praktického lékaře o potřebě dietního stravování, může být zajištěna strava odpovídající jejich dietnímu režimu; dietní stravování je poskytováno podle podmínek stanovených ve vnitřním řádu školní jídelny nebo na základě dohody s externím poskytovatelem stravování (dle § 2 vyhlášky o školním stravování)
- pokud podmínky školní jídelně neumožňují zajistit dítěti dietní stravování dle doporučení lékaře, má zákonný zástupce možnost dodávat do MŠ jídlo donesené z domova
- pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy
- dítě, které není přihlášeno ke stravě, nebude v ten den do MŠ přijato
- v případě neomluvené absence dítěte se stravné účtuje v plné výši
- dítě v MŠ má právo denně odebrat:
  - oběd, dopolední a odpolední svačinu
  - děti, odcházející domů po obědě, dostávají odpolední svačinu s sebou

11. Systém stravování od školního roku 2025/ 2026

Od školního roku 2025/ 2026 se v budově MŠ Havlíčkova nachází pouze výdejna a jídelna, kuchyně byla v rámci rekonstrukce zrušena. Z tohoto důvodu bude MŠ Havlíčkova dovážet celodenní stravu ze školní jídelny v budově ZŠ Cihelna. Závoz stravy bude zajišťovat MŠ Havlíčkova. Vzhledem k organizačnímu systému základní školy je možné přihlašovat děti pouze ke stravě celodenní.

Odhlašování stravy:

Odhlašování stravy je možné pouze do 14.00 předchozího dne na webových stránkách **www.strava.cz**.

V případě nemoci je možné 1. den nepřítomnosti dítěte v MŠ vyzvednout oběd v budově MŠ Havlíčkova. Oběd bude vydáván pouze do jídlonosičů v době od 11.00 do 11.15.

Platba stravného – školní jídelna Cihelna:

Stravné pro školní rok 2025/2026 je stanoveno na:

- **68,- pro děti 3-6 let**
- **75,- pro děti 7-9 let**

Stravné musí být uhrazeno vždy do 25. dne předchozího měsíce ve prospěch účtu ŠJ Cihelna:

298903826/0300

ZŠ upřednostňuje platbu stravného inkasem. Inkasa se strhávají cca 15.-20. dne v měsíci na následující měsíc.

Základní škola je v době prázdnin a ředitelského volna zavřená a školní jídelna nevaří. V tuto dobu bude MŠ Havlíčkova dovážet stravu ze **školní jídelny MŠ Přemyslovská** nebo **MŠ Spěšného**, Roztoky.

Cena stravného:

MŠ Přemyslovská:	**MŠ Spěšného**
58,- pro děti 3-6 let	**62,- pro děti 3–6 let**
62,- pro děti 6+	**73,- pro děti 7+**

Platby za stravu v těchto termínech budou zasílány na účet MŠ Havlíčkova

19-0390850309/0800

O aktuální situaci budou zákonní zástupci dítěte včas informováni.

12. Organizace vzdělávání a podmínky provozu v MŠ:

- zařazení dětí do jednotlivých tříd se řídí především kapacitními a organizačními možnostmi školy, zároveň je přihlíženo k požadavkům zákonných zástupců
- v případě výrazného poklesu počtu docházejících dětí nebo z jiných provozních důvodů mohou být děti dočasně umístěny do jiné třídy, případně může být upravena provozní doba třídy, a to jen po nezbytně nutnou dobu
- provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců; rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to nejméně 2 měsíce předem
- provoz mateřské školy je celodenní **od 7:00 do 17:00**, zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout si dítě tak, aby škola mohla být v 17:00 uzamčena

- **ranní příchod** dětí je stanoven:
  - **od 7.00 do 8.00 v budově MŠ Havlíčkova**
  - **od 7.00 do 8.30 v budově MŠ Tiché údolí**
- **vyzvedávání dětí:**
  - **po obědě - 12.15 - 12.45**
  - **odpoledne – 15.00 – 17.00**

- zákonní zástupci, nebo jimi pověření zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ, **předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě MŠ**
- po předchozí domluvě lze s učitelkou dohodnout pozdější příchod dítěte; dítě mohou vyzvedávat pouze zákonní zástupci nebo osoby jimi písemně pověřené; pokud si zákonný zástupce dítěte s celodenním pobytem potřebuje vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí to učitelce při ranním předání
- zákonný zástupce může v případě potřeby pověřit vyzvedáváním dítěte i jinou osobu, která není uvedena v „Pověření o vyzvedávání dítěte z MŠ"; tato osoba se musí prokázat písemným souhlasem zákonného zástupce o pověření k vyzvedávání dítěte z MŠ
- **po převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou je nutné s dítětem neprodleně opustit areál MŠ**
- **pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce provozní doby MŠ (do 17.00), učitelka postupuje následovně:**

a) pokusí se kontaktovat zákonné zástupce a pověřené osoby telefonicky;

b) informuje ředitelku školy (případně její zástupkyni);

c) řídí se doporučeným postupem MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí zajistí dítěti neodkladnou péči;

d) v případě nutnosti se obrátí na Policii ČR (§ 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky)

Podmínky pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání byla zřizovatelem stanovena na **1.200, -/ měsíc** a zákonní zástupci ji hradí na účet: **19-0390850309/0800 do 15. dne daného měsíce.**

Netýká se dětí s povinnou předškolní docházkou nebo dětí s odkladem školní docházky.

Systém omlouvání dítěte z předškolního vzdělávání:

- zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte **prostřednictvím aplikace Twigsee vždy den předem do 14.00,** v nutných případech nejpozději první den jeho nepřítomnosti v MŠ
- plánovanou dlouhodobou nepřítomnost dítěte s povinným předškolním vzděláváním, např. z důvodu dovolené, oznamují zákonní zástupci telefonicky předem ředitelce nebo osobně třídním učitelkám

Vnitřní denní režim

MŠ zajišťuje pravidelný denní režim, který je však flexibilní a umožňuje přizpůsobit program podle aktuálních potřeb. Denní doba pobytu venku je po maximální možnou dobu a lze ji upravovat s ohledem na aktuální klimatické podmínky. Za příznivého počasí je možné využít prostor zahrady a přesunout vzdělávací činnosti ven. Uvedené časy jsou orientační.

7.00 – 8.00	příchod dětí, spontánní hry, neřízené činnosti podle zájmu dětí
8.00 – 9.00	ranní kruh, pohybové činnosti, hygiena, dopolední svačina
9.00 – 10.00	řízené a neřízené činnosti, individuální práce s dětmi
10.00 – 12.00	pobyt venku – spontánní hry, neřízené činnosti podle zájmu dětí, hygiena, oběd 1.skupina
12.00 – 13.00	hygiena, oběd 2. skupina, odchod dětí domů, příprava na odpočinek
13.00 – 14.30	odpočinek, spánek, klidové činnosti
14.30 – 15.00	hygiena, odpolední svačina
15.00 – 17.00	spontánní činnosti, neřízené činnosti podle zájmu dětí, pobyt venku, kroužky, odchod dětí domů

Třída Soviček v budově MŠ Tiché údolí má stanoven příchod dětí do MŠ od 7.00 do 8.30, navazující denní režim se tomu přizpůsobuje.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání:

- za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě
- při prvním vstupu do mateřské školy, má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, na jehož průběhu se zákonní zástupci dohodnou s ředitelkou a třídními učitelkami
- při předávání dítěte do třídy MŠ informuje zákonný zástupce učitelku o drobných zdravotních obtížích, které mohou ovlivnit jeho činnost během dne
- zákonní zástupci dítěte informují MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

- do MŠ jsou přijímány pouze děti zdravé bez příznaků nemoci nebo infekce (trvalý kašel, průjem, hnisavá rýma, zvracení-to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu)
- MŠ si vyhrazuje právo nepřijmout k docházce dítě se zdravotním omezením/ poúrazovým stavem se sádrou z důvodu zajištění bezpečnosti dalších dětí v kolektivu, zejména prevence úrazů a poranění
- při předávání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc
- výskyt každého závažného infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned třídní učitelce, která je povinna informovat dále vedení školy (neštovice, žloutenka, vši, spála, aj.)
- učitelky nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva; v závažných případech (alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce, písemného doporučení lékaře a poučení učitelky lze léky mimořádně podávat; musí však jít o činnosti, ke kterým není třeba odborné kvalifikace
- při náhlém onemocnění dítěte nebo úrazu v MŠ jsou rodiče telefonicky informováni o dané situaci a jsou povinni si dítě co nejdříve z MŠ vyzvednout
- v případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, informuje vedení školy a provede zápis do knihy úrazů
- **školním úrazem** je úraz, který se dítěti stane při vzdělávání nebo s ním souvisejících činnostech; za školní úraz se nepovažuje úraz na cestě do školy a zpět ani na cestě na určené shromaždiště mimo areál školy a zpět při akcích konaných mimo školu
- učitelky odpovídají za dodržování hygieny, zajišťují přiměřené větrání a vhodné oblečení dětí ve třídě i venku; dbají na dodržování pitného režimu a délku pobytu venku přizpůsobují aktuálním klimatickým podmínkám

Pobyt dítěte v MŠ po očkování

Zákonný zástupce je povinen informovat mateřskou školu o očkování dítěte, pokud lze důvodně předpokládat vznik přechodných zdravotních obtíží (např. zvýšená teplota, malátnost, bolestivost či otok v místě vpichu nebo jiné reakce). Dítě lze přijmout do mateřské školy pouze tehdy, je-li jeho zdravotní stav takový, že se může bez omezení účastnit vzdělávání a všech běžných činností mateřské školy, včetně pobytu venku (dle § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon). V případě, že se po příchodu projeví zdravotní obtíže, bude zákonný zástupce bezodkladně vyzván k převzetí dítěte.

Osobní věci dětí:

- rodiče přinesou pyžamo, pevné uzavřené přezůvky, oblečení pro pobyt venku a do třídy (takové, které se může ušpinit), náhradní oblečení a spodní prádlo; na výtvarné činnosti doporučujeme přinést dítěti větší delší triko
- doporučujeme všechny věci podepsat, předejde se tak záměně
- rodiče odpovídají za dostatek vhodného oblečení a obuvi podle aktuálních potřeb dítěte, počasí a organizace MŠ
- oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte a v kapsáři; systém ukládání vysvětlí třídní učitelky
- každý pátek si rodiče odnášejí domů pyžamo a popř. ostatní oblečení k vyprání
- dítě si může do MŠ přinést po domluvě s třídní učitelkou hračku k odpolednímu odpočinku, a to pouze na zodpovědnost rodičů; za poškození ani ztrátu nenese MŠ zodpovědnost

14. Při činnostech, vyžadujících zvýšený dohled a při pobytu mimo areál MŠ dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- za bezpečnost dětí při pobytu na školní zahradě zodpovídají učitelky MŠ; před započetím činnosti se vždy přesvědčí o bezpečnosti prostředí, provedou vizuální kontrolu prostranství a zařízení
- děti jsou denně poučovány o bezpečném chování a používání herních prvků; učitelky organizují činnosti tak, aby předcházely úrazům
- učitelky mohou s dětmi chodit na vycházky v okolí MŠ v rámci Roztok; vycházky a výlety mimo Roztoky jsou možné jen se souhlasem ředitelky školy
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let
- při vycházkách má alespoň první a poslední dvojice dětí oblečené bezpečnostní reflexní vesty a při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod zastavovací terč
- skupina se přesouvá po chodníku nebo levé krajnici vozovky; vozovku přechází přednostně na přechodu se světelnou signalizací, případně na vyznačeném přechodu; mimo přechod pouze výjimečně a jen tehdy, je-li to bezpečné
- při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled

- při cvičení učitelky dbají, aby pohybové aktivity odpovídaly věku dětí a přizpůsobují jejich intenzitu a obtížnost individuálním schopnostem každého dítěte

15. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:

- součástí ochrany před rizikovým chováním je výchova dětí k zdravému životnímu stylu; v rámci ŠVP jsou děti přiměřeně věku seznamovány s problematikou patologických jevů a pozitivy zdravého životního stylu; MŠ má zaveden program primární prevence
- pedagogičtí pracovníci MŠ sledují vztahy mezi dětmi ve třídách a včas řeší případné nežádoucí projevy ve spolupráci se zákonnými zástupci a školskými poradenskými zařízeními; důležitou součástí prevence je také vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a rodiči

16. Zabezpečení budovy MŠ:

- během provozu jsou v každé budově MŠ zevnitř volně otevíratelné dveře všech vchodů i všechny únikové východy
- budovy obou pracovišť MŠ mají bezpečnostní systém s otevíráním dveří pomocí čipové čtečky; každý pracovník, který vpouští cizí osoby do budovy, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově
- čipy jsou určeny zákonným zástupcům dětí, které jsou zapsány k docházce v MŠ a jsou jim zálohově zapůjčeny; záloha se nevrací za ztracený nebo viditelně poškozený čip
- čipy jsou funkční v době:
    - MŠ Havlíčkova 7:00-8:00; 12:15-12:45; 14:30-17:00
    - MŠ Tiché údolí 7.00 – 8.30; 12.30 – 13.00; 14.30 – 17.00

  Mimo tuto dobu funguje na všech pracovištích zvonek.

Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady), požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

V Roztokách dne

Stanislava Malkusová Hlaváčková, DiS.

Digitálně podepsal Stanislava Malkusová Hlaváčková, DiS.
Datum: 2026.09.14 11:10:55 +02'00'

Stanislava Malkusová Hlaváčková, DiS.

ředitelka školy