

**Základní škola a mateřská škola, Vrchlabí, Horská 256**

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

pro součásti

**Mateřská škola Dělnická 76, tel. 499 421 904**

**Mateřská škola Lesní 30, tel. 499 426 505**

**Mateřská škola Horská 214, tel. 499 423 216**

Ředitelka Základní školy a mateřské školy, Vrchlabí, Horská 256 vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

**Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.**

## **1. Práva zákonných zástupců dítěte:**

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí,
- vyžádat si konzultaci s učitelkou, vedoucí učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo vedoucí učitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

## **2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:**

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,

- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné, nejpozději do tří dnů, pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list. V případě neomluvených absencí jsme povinni tuto situaci hlásit OSPOD.
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy),
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, parazitární infekce způsobená vši, teplota...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

### **3. Práva dětí:**

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností,
- na účast ve hře odpovídající jeho věku,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje osobnosti, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- na emočně kladné prostředí,
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

#### **4. Povinnosti dětí**

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...).
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- dodržovat pravidla hygieny.

#### **5 Práva pedagogických pracovníků:**

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické práce (ochrana před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole),
- na nezasahování do přímé pedagogické činnosti, které by bylo v rozporu s právními předpisy,
- na svobodné využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti (prokazatelné seznámení s kritérii hodnocení).

#### **6 Povinnosti pedagogických pracovníků:**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dětí,
- chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- informovat ředitele školy o každém narušení práv dětí a projevech rizikového chování,
- vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku. Tyto dokumenty jsou umístěny v uzamykatelné místnosti.
- poskytovat dítěti a jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním – je nepřípustné tyto informace sdělovat jiným osobám.

#### **7 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole:**

- vztahy vycházejí ze vzájemné důvěry, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,

- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
- veškeré informace poskytnuté škole zákonným zástupcem pro potřeby vedení školní matriky jsou důvěrné a je s nimi nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
- učitelky vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a vnitřních předpisů školy (vnitřní řád školní jídelny, bezpečnostní předpisy a další).

## **8. Stravování dětí**

Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny .

## **9. Úplata za předškolní vzdělávání:**

- je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její 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,
- vzdělávání 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 ve vnitřním předpise o úplatě.

**10. Stížnosti, oznámení a podněty** k práci mateřské školy se podávají u vedoucích učitelek jednotlivých mateřských škol nebo u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

**11. Provoz mateřské školy** je stanoven na místech poskytovaného vzdělávání

od 6,30 – 16,30 hodin.

Děti se scházejí od 6:30 do 8:30 hodin. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9:30 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku.

Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:00 do 12:30 hodin.

V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:30 do 16:30 hodin.

Mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena.

Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

## **12. Vnitřní režim**

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7,30 hod., a to osobně nebo telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tato skutečnost se neprodleně ohlásí škole.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče dítěte.

### Pracoviště MŠ Dělnická 74

Počet tříd: 2

Zahájení provozu – I. třída Koťátka – všechny děti se zde postupně scházejí do 7:30 hodin.

Ukončení provozu – I. třída Koťátka - odsud se děti rozcházejí po 16 hod., pokud jsou ještě v MŠ

### Organizace dne I. třída – Koťátka

6,30 – 8,15 scházení dětí, spontánní hry, individuální činnosti

8,15 – 8,30 pohybové aktivity

8,30 – 9,00 hygiena, svačina

9,00 – 9,30 didakticky cílené činnosti (záměrné i spontánní), hygiena

9,30 -11,30 pobyt venku na školní zahradě nebo v okolí školy

11,30-12,00 hygiena, oběd

12,00-14,00 odpolední odpočinek

14,00-14,30 hygiena, svačina

14,30-16,30 spontánní a skupinové hry dětí, opakovací chvílky, individuální činnosti

### Organizace dne II. třída – Myšky

6,30 – 8,30 scházení dětí, spontánní hry, individuální činnosti

8,30 – 8,45 pohybové aktivity

8,45 – 9,15 hygiena, svačina

9,15 -10,00 didakticky cílené činnosti (záměrné i spontánní), hygiena  
10,00-12,00 pobyt venku na školní zahradě nebo v okolí školy  
12,00-12,30 hygiena, oběd  
12,30-14,30 odpolední odpočinek, klidové aktivity  
14,30-15,00 hygiena, svačina  
15,00-16,30 spontánní a skupinové hry dětí, opakovací chvílky, individuální činnosti

#### Pracoviště MŠ Lesní 30

Počet tříd: 1

Zahájení provozu – třída družiny Šikulové – všechny děti se zde postupně scházejí do 8,30 hodin

Ukončení provozu – třída Šikulové – odsud se děti postupně rozcházejí

#### Organizace dne - Cvrčci

6,30 – 8,30 scházení dětí, spontánní hry – ŠD  
8,30 – 8,45 řízené pohybové aktivity – již ve třídě MŠ  
8,45 – 9,15 hygiena a dopolední svačina  
9:15 – 10,00 řízené dopolední hry, plnění tematických aktivit  
10,00– 12,00 pobyt venku  
12,00– 12,30 hygiena, oběd  
12,30 – 14,00 hygiena, hudební chvílka, relaxace, individuální přístup  
řízené aktivity, spontánní hra  
14,00 – 14,30 hygiena, odpolední svačina  
14,30 – 16,00 klidové, spontánní hry, rozcházení dětí – ŠD

#### Pracoviště MŠ Horská 214

Počet tříd: 2

Zahájení provozu - I. třída Koťátka - všechny děti se zde postupně scházejí do 7,00 hodin

Ukončení provozu - I. třída Koťátka - odsud se děti rozcházejí po 15.30 hod., pokud jsou ještě v MŠ

#### Organizace dne I. třída- Koťátka

6,30 - 8,15 scházení dětí, spontánní hry, individuální činnosti

8,15 - 8,30 pohybové aktivity

8,30 - 9,00 hygiena, svačina

9,00 - 9,30 didakticky cílené činnosti (záměrné i spontánní), hygiena

9,30 -11,30 pobyt venku na školní zahradě nebo v okolí školy

11,30-12,00 hygiena, oběd

12,00-14,00 odpolední odpočinek

14,00-14,30 hygiena, svačina

14,30-16,30 spontánní a skupinové hry dětí, opakovací chvílky, individuální činnosti

### **Organizace dne II. třída- Lentilky**

6,30 - 8,15 scházení dětí, spontánní hry, individuální činnosti

8,15 - 8,30 pohybové aktivity

8,30 - 8,50 hygiena, svačina

8,50 - 9,30 didakticky cílené činnosti (záměrné i spontánní), hygiena

9,30 -11,30 pobyt venku na školní zahradě nebo v okolí školy

11,30-12,00 hygiena, oběd

12,00-14,00 odpolední odpočinek, klidové aktivity pro nespavé děti

14,00-14,30 hygiena, svačina

14,30-16,30 spontánní a skupinové hry dětí, opakovací chvílky, individuální činnosti

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatnách dětí a na webových stránkách školy.

**13. Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen** v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 5 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne

#### **14. Péče o zdraví a bezpečnost dětí:**

- mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo 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 tří let,
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku,
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku,
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy,
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou,

#### **15. Ochrana před sociálně patologickými jevy, diskriminací, násilím**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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, 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.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí *učitelky* mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.



## **16. Příjímání řízení do mateřské školy:**

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího

školního roku je stanoven po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května,

- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, webových stránek města, městského tisku, plakátů. Děti mohou být do MŠ přijímány v případě nenaplněné kapacity i v průběhu školního roku.

Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek zshorskavrchlabi.cz

- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let,
- přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku,
- dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila,
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

## **17. Povinnost předškolního vzdělávání:**

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech po dobu minimálně 4 hodin, nejlépe v čase od 8:00 do 12:00hod., s možností nástupu v době mezi 6:30 a 8,30 hodin.
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,
- náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 2.

## **18. Individuální vzdělávání**

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,

- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:  
jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,  
uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,  
důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy
- vedoucí učitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena formou rozhovoru s dítětem třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v jednotlivých mateřských školách
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů,
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

#### **19. Ukončování předškolního vzdělávání**

**Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:**

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

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

**20. Podmínky zacházení s majetkem školy** – děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

## **21. Závěrečná ustanovení**

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

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy na všech místech poskytovaného vzdělávání v šatnách dětí a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 30. 8. 2017, na provozní poradě dne 30. 8. 2017, a nabývá účinnosti dne 4. 9. 2017.

Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu na schůzkách s rodiči (doloženo zápisy z jednotlivých míst poskytovaného vzdělávání).

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 13. 2. 2017.

Ve Vrchlabí dne 21. srpna 2017

Mgr. Zuzana Bartošová v. r.

ředitelka školy