

Mateřská škola, Trutnov Komenského 485, Trutnov 541 01	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č.j.: MŠT-722/2025/Pri	Účinnost od: 1.9.2025
Spisový znak: 2.1	Skartační znak: S5
Vydala: Bc. Vladimíra Priputenová, ředitelka školy	

Ředitelka Mateřské školy, Trutnov 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 po projednání v pedagogické radě školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy (dále jen MŠ) podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ.

Mateřská škola, Trutnov je příspěvková organizace Města Trutnov, která slučuje 11 mateřských škol.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve všech 11 MŠ, na webových stránkách mateřské školy, na interním Google disku a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

I. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE, TRUTNOV

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

1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
2. Školní vzdělávací program předškolního vzdělávání v Mateřské škole, Trutnov upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Tvoří rámec pro tvorbu školních vzdělávacích programů všech pracovišť.
3. 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“), v platném znění.

II. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

1. Základní práva dětí

1. 1 Každé přijaté dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- d) účastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- e) při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou se zástupkyní ředitelky školy a učiteli nejvhodnější postup),
- f) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.

1. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

1. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

1. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2. Povinnosti dětí

Každé dítě má povinnost:

- a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- b) dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
- c) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),
- d) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- e) vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- f) dodržovat osobní hygienu,
- g) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu;
- h) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel;
- i) plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny;
- j) účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (Tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním – dále jen „PPV“).
- k) v případě mimořádných opatření být vybaveno ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

3. Práva zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, průběžně jsou informováni na konzultačních schůzkách pro rodiče.

3.2 Zákonní zástupci mají právo se vyjadřovat ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.3 Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

3.4 Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce, zástupkyni nebo ředitelce školy.

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání zástupkyně či učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) jsou odpovědní za to, že přivádí do MŠ dítě zdravé,
- f) zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, parazitární infekce způsobená vši, teplota, ...),
- g) oznámit MŠ ihned infekční onemocnění dítěte,
- h) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, jak při prezenčním povinném vzdělávání, tak distančním,
- i) 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),
- j) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklém – na veřejně přístupných místech MŠ, na webu školy a obce.
- 5.2 Lze využít tzv. elektronický předzápis ve Správě MŠ, který bude přístupný 2 týdny před zápisem přes odkaz na webových stránkách jednotlivých pracovišť.
- 5.3 Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.
- 5.4 Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Přednostně se přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí. Spádovou oblastí mateřské školy je město Trutnov s přilehlými obcemi.
- 5.5 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Netýká se dětí s povinnou předškolní docházkou.
- 5.6 Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- 5.7 Po vyhlášení výsledku zápisu se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou od zástupkyně odloučeného pracoviště informace o provozu MŠ.

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

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

7. Povinné předškolní vzdělávání

- 7.1 Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- 7.2 Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, kterou je Mateřská škola, Trutnov, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- 7.3 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 je stanoven ředitelkou školy na 8:00 hod.
- 7.4 Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

8. Ukončení předškolního vzdělávání

- 8.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
 - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - a) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
- 8.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- 8.3 Ukončit docházku dítěte mohou i samotní rodiče na základě písemné žádosti o ukončení předškolního vzdělávání předanou zástupkyni pracoviště.

9. Evidence dítěte – školní matrika

- 9.1 Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci zástupkyni odloučeného pracoviště vyplněný evidenční list dítěte Školní matrika a Přihlášku ke stravování.
- 9.2 Informace o dětech vedené ve Školní matrice jsou důsledně využívány v souladu s § 28 odst. 2 školského zákona 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.

10. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 10.1 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.
- 10.2 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 České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

11. Docházka a způsob vzdělávání

- 11.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- 11.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Začátek vzdělávání je stanoven ředitelkou na 8:00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- 11.3 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
- 11.4 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) 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.

12. Omlouvání dětí

- 12.1 Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- 12.2 Zástupkyně mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- 12.3 Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- 12.4 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti do 7:00 hodin. Oznámení je možné provést písemně, telefonicky, sms zprávou, přes aplikaci Naše MŠ nebo osobně.
- 12.5 Předem známou nepřítomnost dítěte je nutné omluvit před jejím započítáním.
- 12.6 U dětí s povinnou předškolní docházkou je povinností zákonného zástupce dítěte do 3 pracovních dnů nepřítomnost dítěte omluvit a to písemně, osobně či telefonicky. Je potřeba uvést jméno dítěte, třídu, důvod nepřítomnosti a pravděpodobnou dobu trvání nepřítomnosti. V

případě, že tak zákonný zástupce dítěte neučiní, bude brána nepřítomnost dítěte za neomluvenou a dojde tím k porušení školního řádu školy.

- 12.7 Neomluvenou absenci dítěte s povinnou předškolní docházkou řeší zástupkyně školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci zástupkyně školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte s povinnou předškolní docházkou orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

13. Individuální vzdělávání

- 13.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno buď ředitelce nebo zástupkyni mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

- 13.2 Zástupkyně MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
- 13.3 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- 13.4 Zástupkyně MŠ stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
- 13.5 Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- 13.6 Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

14. Systém péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami a děti nadané

- 14.1 **Podpůrná opatření prvního stupně.** Ředitelka či zástupkyně mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Učitel mateřské školy může zpracovat plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou či zástupkyní školy.

Po 3 měsících dojde společně se zákonnými zástupci k vyhodnocení plánu pedagogické podpory. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitelka či zástupkyně školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

- 14.2 **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.** Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení spolu s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky či zástupkyně mateřské školy nebo OSPOD.

Spolupráci se školským poradenským zařízením zajišťuje buď speciální pedagog, zástupkyně nebo ředitelkou či zástupkyní školy určený učitel odpovědný za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitelka, speciální pedagog či zástupkyně školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka, speciální pedagog či zástupkyně školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

- 14.3 Mateřská škola má speciálního pedagoga, který metodicky vede logopedické preventisty na všech MŠ a poskytuje pedagogickým pracovníkům odbornou pomoc při péči o děti se speciálními vzdělávacími potřebami v organizaci. O své činnosti pravidelně informuje ředitelku organizace na poradách vedení, na pravidelných společných schůzkách a písemně na interním Google disku. Svoji roční činnost shrnuje ve výroční zprávě Mateřské školy, Trutnov.
- 14.4 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 prvního až čtvrtého stupně podpory.

15. Přebírání/ předávání dětí

- 15.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
- 15.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 15.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 15.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) 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,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 15.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

16. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 16.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- 16.2 Pedagogičtí pracovníci k tomuto účelu vypisují minimálně každý měsíc termíny setkání se zákonnými zástupci.
- 16.3 Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- 16.4 Zákonní zástupci mají kdykoliv přístup k diagnostickému portfoliu dítěte a dostávají výstup z diagnostiky iSphi..
- 16.5 Zástupkyně mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

17. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) 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,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

18. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v mateřské škole,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat,
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

19. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole

Pravidla vzájemných vztahů:

- 19.1 Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- 19.2 Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

- 19.3 Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- 19.4 Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všechny zástupkyně, učitelky MŠ, asistenti pedagoga a vedoucí ŠJ se řídí Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27.4.2019 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu na 10-ti pracovištích od 6:30 do 17:00 hod a na jednotřídní MŠ Voletiny od 6:30 do 16:00 hod.
- 1.2 Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8:30 hod., jinak po dohodě se zástupkyní či učitelkou podle aktuální potřeby zákonných zástupců dítěte.
- 1.3 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění přestupů dětí mezi pracovišti.
- 1.4 Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 1.5 Předškolní vzdělávání probíhá převážně v heterogenních třídách.
- 1.6 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu, který je specifický pro dané pracoviště dle jeho podmínek a je doplněn ve Školním vzdělávacím programu, zveřejněný na vývěsce pracoviště a je přílohou tohoto školního řádu.
- 1.7 Orientační režim den:

6:30 – 8:20	Scházení dětí, ranní úkol s rodičem, spontánní herní aktivity, individuální nabídka zaměřená na rozvoj sociálních, poznávacích, estetických a pohybových dovedností dětí
8:20 – 8:50	Hygiena, přesnídávka nebo průběžná přesnídávka, doba podávání přesnídávky podle situace ve skupině dětí v rámci probíhajícího výchovného programu a spontánních herních aktivit, s respektováním zásad hygieny a bezpečnosti dětí
8:50 – 9:45	Ranní a komunitní kruh, hudební a pohybové chvilky, skupinové činnosti, vzdělávací a zájmové činnosti v centrech aktivit, individuální práce, reflektivní kruh.
9:45 -11:45	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11:45 -12:15	Oběd a osobní hygiena dětí
12:15 -14:00	Hygiena po obědě, odchod některých dětí domů, literární nebo hudebně – poslechová chvilka na lehátkách, odpolední odpočinek dětí podle jejich individuálních potřeb, možnost klidných hravých či vzdělávacích činností v centrech aktivit po odpolední relaxaci
14:00 -14:30	Odpolední svačina nebo průběžná odpolední svačina, osobní hygiena
14:30 -17:00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, dokončování projektů, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.

- 1.8 Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.
- 1.9 Za příznivého počasí tráví děti venku přibližně 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší nebo teploty po -10 °C.
- 1.10 Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- 1.11 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě v mateřské škole nebo v aplikaci Naše MŠ či na předem domluvených platformách na jednotlivých pracovištích. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
- 1.12 Režim při prezenčním vzdělávání se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání.

2. Stravné a školné

- 2.1 Úhrada a výše školného se řídí pokynem ředitelky mateřské školy ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání v platném znění, který je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a na webových stránkách www.mstrutnov.cz. Výši školného určuje zřizovatel mateřské školy, kterým je Město Trutnov.
- 2.2 Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou uvedeny ve vnitřním řádu školní jídelny v platném znění, který je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a na webových stránkách www.mstrutnov.cz.
- 2.3 Školní jídelna kromě přesnídávky, oběda a svačiny zajišťuje po celý den dětem pitný režim v samoobslužném režimu.
- 2.4 Úplata za vzdělávání a stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování (viz Vnitřní řád školní jídelny a Pokyn ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání v aktuálním znění).
- 2.5 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem, nejpozději do 7:00 hod. na tentýž den. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti (viz Vnitřní řád školní jídelny).
- 2.6 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti do 7:00 hodin. Oznámení je možné provést písemně, telefonicky, sms zprávou, přes aplikaci Naše MŠ nebo osobně.

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 1.1 Konkrétní podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ, dále pak problematiku BOZ dětí v jednotlivých MŠ řeší Směrnice ředitelky mateřské školy k organizaci, zajišťování úkolů, a provádění kontroly na úseku BOZP.
- 1.2 Budovy mateřských škol jsou přístupné zvenčí pomocí čipů, které obdrželi zákonní zástupci na vratnou kauci před nástupem dítěte do MŠ. V případě zapomenutí čipu budou do budovy vpuštěni na zazvonění. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

- 1.3 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 1.4 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zástupkyně mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 1.5 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí zástupkyně mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- 1.6 Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj.
- 1.7 Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.

2. Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

- 2.1 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 2.2 Do MŠ je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.
- 2.3 Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje: průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty, zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty, intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte), a to i bez zvýšené tělesné teploty, náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu, průjem a zvracení, zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí, zvýšená tělesná teplota nebo horečka.
- 2.4 Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje: intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem, neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský),

3. Chronická onemocnění

- 3.1 Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie), je nutné MŠ předložit potvrzení alergologa nebo pediatra, že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.
- 3.2 Mimo alergie potřebuje mateřská škola potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra i na další onemocnění, jako např. epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

4. Odeslání dítěte do domácího léčení

- 4.1 Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.
- 4.2 Zákonný zástupce je v tomto případě povinen si pro dítě neprodleně a bez zbytečného odkladu přijít nebo pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu.
- 4.3 Do doby, než je dítě předáno, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

5. Školní úrazy

- 5.1 V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyzváni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.
- 5.2 Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při vzdělávání a při činnostech, které se vzděláváním přímo souvisejí.
- 5.3 Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, a exkurzích.

6. První pomoc a ošetření

- 6.1 Zástupkyně školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- 6.2 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 zástupkyni školy a zákonné zástupce dítěte.
- 6.3 V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.
- 6.4 Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.
- 6.5 Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (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.
- 6.6 Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou

7. Podávání léků

- 7.1 Mateřská škola nemá povinnost dětem podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis.
- 7.2 Mateřská škola podává léky pouze v případě, že by jejich neužívání ohrozilo život, zdraví a další vývoj dítěte, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce a doložení odborného vyjádření lékaře, který lék předepisuje. Podávání léků musí být písemně schváleno ředitelkou školy a musí se řídit Vnitřním pokynem k podávání léků v mateřské škole.
- 7.3 Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech

rychlou záchrannou službu.

- 7.4 Mateřská škola je povinna umožnit poskytování zdravotních služeb poskytovatelem zdravotních služeb dětem, které sami nedokáží provést zdravotní výkon (podávání léku, aplikace inzulínu, event. odsátí tracheostomie, výměna stomických pomůcek apod.).
- 7.5 Mateřská škola sama zdravotnického pracovníka nezajišťuje, pouze mu musí umožnit poskytování zdravotních služeb v prostorách školy.

V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY DĚTÍ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.

1. 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 rizikového chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé 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.
3. Děti jsou chráněny pedagogickými pracovníky v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.
4. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.
5. Preventivní program je podrobně rozpracován v Minimálním preventivním programu MŠ Trutnov, který je v přílohou Školního vzdělávacího programu.
6. V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učiteli MŠ.
3. Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu jsou statutárním orgánem školy pověřeny zástupkyně na všech odloučených pracovištích.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem mateřské školy.
3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2025.

V Trutnově dne 4.8.2025

Bc. Vladimíra Priputenová
ředitelka Mateřské školy, Trutnov