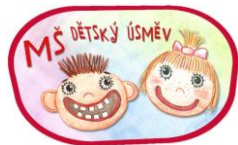


Mateřská škola U Nové školy
U Nové školy 637
190 00 Praha 9

tel.: 284 824 329, 725 914 421
e-mail: reditelka@msdetskyusmev.cz
www.msdetskyusmev.cz

Mateřská škola U Nové školy, příspěvková organizace	
se sídlem U Nové školy 637, Praha 9	
1. ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č.j. :	MŠ/244/2025
Spisový / skartační znak :	/ A10
Vypracovala:	Mgr. Miroslava Karásková, Iva Pohořalá
Schválila:	Mgr. Miroslava Karásková, ředitelka školy
Pedagogická (provozní) rada projednala dne:	27. 8.2025
Platnost ode dne:	1. 9. 2025
Změny jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	



Mateřská škola U Nové školy
U Nové školy 637
190 00 Praha 9

tel.: 284 824 329, 725 914 421
e-mail: reditelka@msdetskyusmev.cz
www.msdetskyusmev.cz

1. ŠKOLNÍ ŘÁD

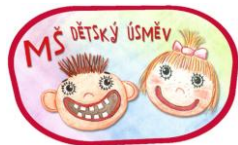
A. Údaje o zařízení

Název:	Mateřská škola U Nové školy
Sídlo, adresa pracoviště:	U Nové školy 637, PSČ 190 00, Praha 9
Adresa detašovaného pracoviště:	U Tesly 1189, Praha 9, Hloubětín
Neoficiální název:	Mateřská škola „Dětský úsměv“
Zřizovatel:	Městská část Praha 9, Sokolovská 14/324, IČO 00063894
Právní forma:	příspěvková organizace
IČO organizace:	70920401
Zařazení MŠ do rejstříku škol :	2.4.1996
Kapacita MŠ:	176 dětí (+ 6 LEX UA)
Statutární zástupce:	Mgr. Miroslava Karásková (ředitelka školy)
Zástupkyně školy:	Iva Pohořalá
Hospodářka ŠJ:	Marcela Skalická
Kontakt ředitelka školy:	284824329, 725 914 421 reditelka@msdetskyusmev.cz
konzultační hodiny:	po domluvě
Kontakt zástupkyně školy:	737131614 zastupkyne@msdetskyusmev.cz
Kontakt ŠJ	284824329 hospodarka@msdetskyusmev.cz
Kontakty třídy U Nové školy:	BERUŠKY, MOTÝLCI 607 445 787 LIŠTIČKY, ŽABKY 607 445 789 SLUNÍČKA 607 445 790
Kontakty na třída U Tesly:	VČELKY 211 153 651 VEVERKY 211 153 652

Legislativa

Upravena dle právních dokumentů:

- zákon č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění následujících předpisů
- vyhláška č.43/2006 Sb., kterou se mění vyhl. č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění následujících předpisů
- zákon č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících, ve znění následujících předpisů
- další související právní předpisy ve znění budoucích předpisů



B. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

Děti mají právo na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jejich schopností a dovedností, na volný čas, hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi, na ochranu a bezpečí. Mají právo užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství a na zvláštní péči a výchovu v případě postižení či znevýhodnění vůči ostatním dětem. Mají právo být chráněny před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým a psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů (příloha č. 6.3. Ochrana dětí před šikanou).

Dále mají právo na:

- adaptační režim
- na uspokojení svých primárních potřeb
- respektování individuality
- výběr činností na základě vlastní volby

Děti jsou povinny:

- dodržovat školní řád a ostatní předpisy školy směřující k jejich ochraně, s nimiž byly seznámeny
- řídit se pokyny učitelů a dalších oprávněných osob školy
- respektovat práva ostatních dětí a dodržovat pravidla kulturního chování
- oznámit učitelce či dalším zaměstnancům školy jakékoli násilí i jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- dodržovat pokyny zaměstnanců školy vedoucí k ochraně majetku školy (hračky, didaktické pomůcky, vybavení prostor).

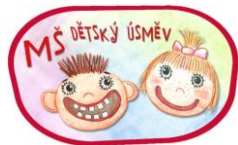
Škola spolupracuje s dalšími organizacemi, jako jsou: PPP, se SPC, s OSPOD. Na preventivních programech spolupracuje i s policií.

Zákonní zástupci dítěte mají právo na:

- diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou mohou být přítomni výchovným činnostem ve třídě, mohou konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- poradenskou pomoc mateřské školy či školního poradenského zařízení
- po dohodě s učitelkou nastavit individuální režim dítěte
- seznámit se s obsahem vzdělávacího programu – ŠVP, který je přístupný na veřejném místě
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy a předkládat připomínky k organizaci a provozu MŠ
- být informován prostřednictvím školní aplikace Twigsee, nástěnek a webových stránek
- odhlásit dítě z mateřské školy a to písemnou formou

Zákonní zástupci jsou povinni:

- před nástupem dítěte do MŠ odevzdat řádně vyplněný evidenční list a neprodleně oznamovat změny uvedených údajů
- zajišťovat řádnou docházku dítěte do školy a omlouvat jeho případnou nepřítomnost
- předat dítě osobně učitelce tzv. „z ruky do ruky“, při vyzvedávání osobně o tom komunikovat s učitelkou, která má dítě na starosti
- poučit ostatní jimi zmocněné osoby, aby postupovaly při přivádění i vyzvedávání dítěte stejným způsobem
- nepředávat dětem kód na otevírání vstupní branky (na adrese: U Nové školy), přesvědčit se, že jsou branky i vchody do budov U Nové školy i U Tesly zavřeny
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; včas nahlásit jakékoli změny v chování dítěte
- na vyzvání se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se předškolního vzdělávání dítěte, být přítomni na třídních schůzkách



Mateřská škola U Nové školy
U Nové školy 637
190 00 Praha 9

tel.: 284 824 329, 725 914 421
e-mail: reditelka@msdetskyusmev.cz
www.msdetskyusmev.cz

- přivádět do mateřské školy dítě pouze zdravé, informovat o úrazech, které vznikly mimo mateřskou školu za dohledu rodičů a to i při předávání dítěte učitelce
- ihned oznámit infekční onemocnění dítěte
- neprodleně si vyzvednout po telefonické výzvě osobně nebo pověřenou osobou dítě v případě akutního onemocnění a to 60 minut a zajistit zdravotní péči
- respektovat pravidla slušného chování v celém areálu mateřské školy
- včas a v plné výši hradit stanovené náklady za předškolní vzdělávání a stravování dítěte

Platby za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání se řídí § 6 vyhlášky č.14/2004 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů. Její výši stanovuje zřizovatel. Částka za úplatu předškolního vzdělávání byla stanovena na částku 1500,- Kč /měsíc. Děti plnící povinnou předškolní docházku i děti s odkladem školní docházky úplatu za vzdělávání nehradí. Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení školního řádu a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Na základě písemné žádosti rozhoduje o úpravě platby ředitelka školy. Osvobození od úplaty je nutno prokázat, např. dokumentem o pěstounské péči další.

Osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání je:

- zákonný zástupce, který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- fyzická osoba, která o dítě pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče

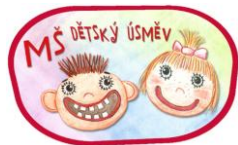
C. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

Pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci školy jsou povinni přispívat svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte a zákonných zástupců a ke splnění cílů předškolního vzdělávání. Mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů i dětí, respekt, vzájemnou úctu a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci. Pedagogičtí pracovníci pak rozhodují o metodách a postupech pro naplnění cílů předškolního vzdělávání a jsou za ně plně odpovědní. Pedagogičtí pracovníci a vedoucí zaměstnanci školy jsou povinni odborně a kvalifikovaně odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy. Bližší pravidla jsou rozpracována v pracovním řádu školy (PŘ č.4).

D. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz mateřské školy je celoroční, v pracovní dny od 1. 9. do 31. 8. a celodenní od 06:30 do 17:00 hodin, nedojde-li k úpravě provozu. Od 6:30 do 7:30 se děti scházejí v nové budově ve třídě Lištiček, v 7:40 jsou děti převedeny do kmenových tříd.

Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod, po dohodě s třídní učitelkou jinak (např. pozdní příchod z důvodu návštěvy logopeda) Odchod dětí po obědě je možný v době od 12:00 do 13:00 hod. a odpoledne od 15:00 do 17:00 hod. (**viz režim dne - příloha č.1.1.**). Rodiče omlouvají děti nejpozději do 13.30 předešlého dne v aplikaci Twigsee a to z důvodu zajištění oběda ve dni následujícím, na pondělí pak v pátek do 13.30 předešlého týdne. Pokud dítě onemocní večer a rodič může omluvit dítě až ráno, může si tento den vyzvednout oběd ve školní výdejně.



Mateřská škola U Nové školy
U Nové školy 637
190 00 Praha 9

tel.: 284 824 329, 725 914 421
e-mail: reditelka@msdetskyusmev.cz
www.msdetskyusmev.cz

Postup při včasném nevyzvednutí dítěte

Při nevyzvednutí dítěte do 17:00 hodin se stává dítě ohroženým (nezaopatřeným) v rámci sociálně právní ochrany dětí a učitelka se pokusí rodiče či pověřené osoby kontaktovat telefonicky, zároveň informuje ředitelku školy a poté i orgán péče o dítě, který zajišťuje neodkladnou péči ve smyslu zákona č.359/1999 Sb. ve znění následujících předpisů, případně se obrátí na policii.

O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy, které rodiče podepíší. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a může vést až k ukončení docházky do mateřské školy (vyjma dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání).

Úprava provozu

Úprava provozu mateřské školy je možná zvláště ve dnech bez školního vyučování (např. provoz v době školních prázdnin). V těchto dnech může být provoz MŠ rozhodnutím ředitelky školy a po dohodě se zřizovatelem omezen nebo přerušen. Rodiče jsou předem informováni o případné změně prostřednictvím aplikace TWIGSEE, nástěnek ve škole nebo prostřednictvím webových stránek nejméně dva měsíce předem.

V době přerušení provozu mateřské školy je možné, na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte podané ředitelce školy nejpozději 30 dnů před tímto přerušením provozu, zabezpečit ve spolupráci se zřizovatelem pobyt dítěte v jiné mateřské škole.

Provoz mateřské školy může být po konzultaci se zřizovatelem přerušen či omezen i v jiném období a to ze závažných důvodů technického či organizačního charakteru, které znemožňují poskytování předškolního vzdělávání.

Pohyb osob, vstupní kód

V souvislosti se zajištěním bezpečnosti dětí v areálu MŠ U Nové školy nesmí rodiče předávat dětem kód platný pro vstup do areálu ani jiným cizím osobám, které nejsou pověřeny předáním či vyzvednutím dítěte. Po příchodu do areálu školy je nutné, aby se všichni ujistili, že je zavřená vstupní branka, dále pak u vstupních dveří zazvonili na zvonek třídy a vyčkali na vyzvání učitelky, aby se představili. Následně budou vpuštěni do budovy. Pro přehlednost není možné, aby vstupovalo do budovy více rodičů na jedno ohlášení. Všichni vstupující jsou povinni se přesvědčit, že se hlavní dveře i branka dokonale za nimi **zavřely**. Podmínky pro vstup a pohyb v celém areálu školy zákonných zástupců a dalších osob podrobně upravuje příloha č. 1.2. tohoto řádu (příkaz č. 1/2016 – pohyb osob).

V souvislosti se zajištěním bezpečnosti dětí v areálu MŠ U Tesly rodiče vždy zkontrolují, že za sebou **zavřeli** vstupní branku i branku na hřiště školy a důkladně se přesvědčí, že jsou zaklapnuty **horní závorky**. Hlavní vstupní dveře do budovy jsou opatřeny zvonkem s mikrofonom a kamerou, po ohlášení rodiče příjmením jim bude umožněn vstup. Každý rodič se hlásí individuálně, pro přehlednost není možné, aby vstupovalo do budovy více rodičů na jedno ohlášení.

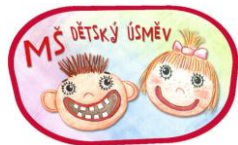
Rodiče jsou povinni po předání či vyzvednutí dítěte neprodleně opustit areály MŠ.

V obou areálech školy platí zákaz kouření a zákaz vstupu osob pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek.

Z bezpečnostně hygienických důvodů je do areálů škol zakázán vstup se psy a jinými zvířaty.

Přijímací řízení

Zápis do mateřské školy se koná v období od 15. března do 15. dubna. Ředitelka MŠ stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, přesný termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a tyto údaje zveřejní způsobem v místě obvyklém. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy. O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu. Rodiče předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci (evidenční list, žádost, popř. přílohy) ve stanoveném termínu zápisu pro daný školní rok. Dokumentace je přístupná



minimálně 14 dní před zápisem na webu MŠ nebo v kanceláři školy. Pro přijetí k povinnému předškolnímu vzdělávání platí **spádovost mateřských škol**. V Praze 9 jsou všechny školy spádové pro všechny děti s trvalým pobytem v Praze. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo ve stanoveném termínu očkování, příp. má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci (potvrzuje lékař do evidenčního listu dítěte před nástupem do MŠ) a které splňuje kritéria pro přijímání dětí do MŠ stanovená ředitelkou školy pro daný školní rok. Děti plnící povinné předškolní vzdělávání potvrzení od lékaře nedodávají. Ředitelka každý rok vydává aktualizovaná **PRAVIDLA** pro přijetí dítěte do mateřské školy, kde jsou uvedeny všechny podrobné informace pro daný rok.

Evidence dítěte

Základním evidenčním dokumentem je evidenční list dítěte, ve kterém musí být vyplněno jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu dítěte. Dále jména a příjmení zákonných zástupců dítěte, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení a potvrzení zdravotního stavu dítěte dětským lékařem.

Změny uvedených údajů je nutno neprodleně oznamovat příslušné učitelce MŠ.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněnými orgány státní správy a samosprávy. S osobními údaji nakládá škola podle nařízení EU – GDPR.

Povinnost předškolního vzdělávání

Novela Školského zákona (zákon č.561/2004 Sb.)novela č. 178/2019 Sb. s účinností od 1. 1. 2017 ve znění následujících předpisů/.

Povinnost se vztahuje na občany ČR /déle než 90 dnů pobytu/, cizince EU/déle než 90 dnů pobytu/, cizinci oprávněně pobývající na území ČR /déle než 90 dnů pobytu/, účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání je pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky.

Zákonný zástupce má povinnost přihlásit dítě k zápisu v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání.

Termín zápisu se stanovuje stejně jako u mladších dětí.

Pro přijetí k povinnému předškolnímu vzdělávání platí **spádovost mateřských škol**. V Praze 9 jsou všechny školy spádové pro všechny děti s trvalým pobytem v Praze 9.

Způsoby plnění předškolního vzdělávání

1. Denní docházka (v pracovních dnech)

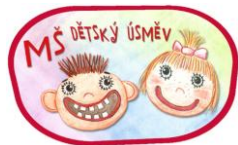
- vzdělávání začíná vždy v 8.00 po dobu 4 nepřetržitých hodin, končí ve 12. 00

Školní prázdniny mohou rodiče využít stejně jako u dětí základních škol – platí dobrovolná docházka.

Škola pouze požaduje omluvu dítěte z důvodu odhlášení stravy.

Podmínky uvolňování a omlouvání neúčasti

- neplánovaná nepřítomnost dítěte/nemoc/ nahlásí rodič **vždy** v aplikaci Twigsee, pokud se jedná o infekční nemoc, nahlásí i telefonicky, nejlépe i formou sms, kde uvede, o jakou nemoc se jedná a zapíše do omluvného listu dítěte
- krátkodobá plánovaná nepřítomnost dítěte / do tří dnů / zapsaná v omluvném listu, omluví učitelka ve třídě, rodič omluví formou zadání do aplikace Twigsee



Mateřská škola U Nové školy
U Nové školy 637
190 00 Praha 9

tel.: 284 824 329, 725 914 421
e-mail: reditelka@msdetskyusmev.cz
www.msdetskyusmev.cz

- delší plánovanou nepřítomnost dítěte omluví ředitelka školy, zákonný zástupce doloží mailem důvody a dobu nepřítomnosti na adresu reditelka@msdetskyusmev.cz a zapíše do omluvného listu
- pokud rodič dítě, které vykonává povinné předškolní vzdělávání, řádně neomluví, je ředitelka školy oprávněna projednat důvod nepřítomnosti dítěte; při opakování neomluvené absence bude informován orgán sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD)

2. Individuální vzdělávání bez pravidelné docházky do MŠ

Zákonný zástupce má povinnost oznámit řediteli spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku/do konce května/, že se jeho dítě bude vzdělávat individuálně.

Obsah oznámení:

jméno, rodné číslo, místo trvalého pobytu, místo pobytu u cizince, období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody individuálního vzdělávání dítěte, uvedené období (předtištěný tiskopis si mohou rodiče vyzvednout v ředitelně školy nebo stáhnout z webových stránek).

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonným zástupcům oblasti, v nichž se má dítě vzdělávat.

Povinnosti mateřské školy:

- mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, případně doporučí další postup vzdělávání
- termín pro ověření vzdělávání se stanoví během měsíce listopadu, konkrétní den bude upřesněn se zákonnými zástupci dítěte, to platí i o sjednání náhradního termínu

Povinnosti zákonného zástupce:

- dítě individuálně vzdělávat a zajistit účast dítěte na ověření úrovně vzdělávání
- **pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte a dítě nastoupí do mateřské školy k denní docházce. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat**
- výdaje individuálního vzdělávání hradí zákonný zástupce
- k ověření očekávaných výstupů je doporučeno přinést materiály prokazující vzdělávání dítěte – pracovní listy, výkresy, fotografie a další

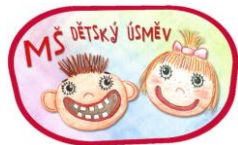
Individuální vzdělávání v průběhu roku

- pokud rodič požádá o individuální vzdělávání v průběhu školního roku, může se dítě takto vzdělávat nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce školy
- změnu ve způsobu vzdělávání lze provést pouze jednou

Podmínky pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Ředitelka může po předchozím písemném upozornění ukončit docházku dítěte do MŠ (vyjma dětí plnící povinné předškolní vzdělávání), jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) opakovaně není uhrazena úplata za vzdělávání nebo za školní stravování ve stanoveném termínu.



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

Zdraví

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Při projevech onemocnění dítěte nebude dítě do MŠ převzato a může být vyžadováno lékařské potvrzení, že je dítě zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušení školního řádu a bude projednáváno s ředitelkou školy.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče. Škola požaduje, aby rodiče prostřednictvím sms zprávy informovali, za jakou dobu od oznámení si dítě ze školy převezmou.

Při akutním onemocnění škola zajistí pro dítě oddělení od ostatních zdravých dětí a zároveň dohled zaměstnancem školy do doby převzetí dítěte rodičem, či jím pověřenou osobou. Pro návrat do kolektivu může být požadováno lékařské potvrzení. Do MŠ nebude z bezpečnostních důvodů přijato dítě, které utrpělo úraz, jenž byl ošetřen (zafixován) sádrou, ortézou, např. zlomeniny končetin aj. nebo pouze po osobní domluvě s ředitelkou školy.

Podávání léků

Povinností pedagogických pracovníků není podávání léků dítěti na základě žádosti zákonných zástupců dítěte, s výjimkou toho, kdyby dítěti hrozila vážná újma na zdraví / nebezpečí smrti, závažné poruchy zdraví – povinnost poskytnout I. pomoc /. Pokud by dítě potřebovalo v průběhu pobytu ve škole zdravotní péči, kterou musí fyzicky vykonat dospělá osoba (aplikace léku injekcí, inhalace léků), je povinen si ji rodič sám zajistit (osobní asistent, pracovník ve zdravotnictví aj.) a to vše ve spolupráci s vedením školy. Škola poskytne pro tento účel vhodný prostor (samostatnou větratelnou místnost s hygienickým zázemím), aby se dítě cítilo bezpečně a komfortně.

Osobní věci dětí

Do MŠ děti nenosí cenné věci, větší obnosy peněz, předměty ohrožující bezpečnost dětí či jejich mravní výchovu. Po dohodě s třídní učitelkou může dítě nosit osobní hračku s tím, že učitelka má právo rozhodnout o její vhodnosti z hlediska zajištění bezpečnosti dětí.

Pobyt venku - U Nové školy

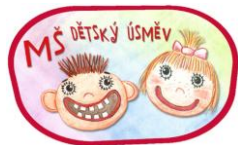
K pohybovým aktivitám dětí je využíván zejména areál zahrady mateřské školy, který je ohraničen oplocením. Přístup do těchto prostor je povolen jen za přímé účasti učitelek MŠ, případně jiných pověřených osob. Po dlážděném chodníku kolem nové budovy do vyhrazeného prostoru zahrady není přístup povolen. K vycházkám do okolí se využívají komunikace vyhrazené pro pěší, lesní cesty, pěšiny a travnaté prostory kolem školy. Rodiče, děti i jiní návštěvníci školy nesmí bez dozoru pedagoga užívat herní a tělovýchovné náčiní umístěné na zahradě i uvnitř budovy školy.

Děti jsou vhodnou formou na začátku školního roku i v průběhu školního roku nebo při změnách v provozu seznámeny s pravidly bezpečného pobytu v mateřské škole i mimo areál školy při akcích pořádaných školou.

Pobyt venku - U Tesly

K pohybovým aktivitám dětí je využíván zejména areál zahrady kolem tříd mateřské školy, který je ohraničen oplocením. Přístup do těchto prostor je povolen jen za přímé účasti učitelek MŠ, případně jiných pověřených osob. Vstup je možný postranní brankou od hlavního vchodu. K vycházkám do okolí se využívají komunikace vyhrazené pro pěší, parky. Rodiče, děti i jiní návštěvníci školy nesmí bez dozoru pedagoga užívat herní a tělovýchovné náčiní umístěné na zahradě i uvnitř budovy školy.

Děti jsou vhodnou formou na začátku školního roku i v průběhu školního roku nebo při změnách v provozu seznámeny s pravidly bezpečného pobytu v mateřské škole i mimo areál školy při akcích pořádaných školou.



Mateřská škola U Nové školy
U Nové školy 637
190 00 Praha 9

tel.: 284 824 329, 725 914 421
e-mail: reditelka@msdetskyusmev.cz
www.msdetskyusmev.cz

Odpočinek, spánek, hygiena, strava

Děti si myjí ruce po každém použití WC, před každým jídlem a po něm. Před odpoledním klidovým režimem si čistí zuby. Pyžama používají děti vlastní, učí se je skládat na polštář svého lehátka a každý pátek je odnáší domů vyprat. Lehátka se denně rozkládají. Výměnu, praní ložního prádla a ručníků zajišťuje škola v souladu s hygienickými předpisy. Protiepidemiologický režim je popsán v č. 3 Provozním řádu.

Odpovědnost za svěřené dítě

Škola je povinná vykonávat dohled od doby, kdy dítě převezme od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předáno. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci písemně na předepsaném formuláři (PLNÁ MOC), vše uvedou i v aplikaci Twigsee. Předat dítě jiné než zapsané osobě není možné. Předávací zónu v budovách školy tvoří vstup do tříd, při pobytu venku pak daný prostor. Dítě je předáváno „z ruky do ruky“. Podle občanského zákoníku nemusí být pověřená osoba k vyzvedávání dítěte zletilá. Vyžaduje se, aby byla ke svěřenému úkolu dostatečně způsobilá. Při rozhodování rodičů tedy bude hrát roli věk nezletilé osoby (např. staršího sourozence), jeho odpovědnost a další povahové vlastnosti. Je třeba také brát v úvahu vzdálenost bydliště od MŠ, hustotu provozu apod.

Za dítě, které učitelka nepřevzme, nemůže a nebude zodpovídat.

Rodiče zodpovídají za to, že dítě přivedou do MŠ vhodně oblečené dle ročního období, děti mají mít do tříd pohodlné oblečení (tepláky, punčocháče, sukýnky, zástěrky bez zbytečných zipů a šnůr, pohodlné tričko, mikinu), které mohou během výtvarné činnosti ušpinit. Děti jsou vybavené vhodnou domácí obuví (přezůvky s plnou patou, letní sandále s plnou patou nebo páskem). Rodiče ručí za to, že domácí obuv odpovídá velikosti nohy dítěte. Toto platí i pro obuv, kterou děti používají při pobytu venku. Pokud rodiče předají dítě do MŠ v neodpovídající obuvi, nesou rizika s tímto spojená (pády dítěte, zakopnutí...).

Pojištění dětí

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu dítěte ve škole i při akcích školou organizovaných.

Oblečení, obuv a osobní věci doporučujeme rodičům označit osobní značkou dítěte pro snazší identifikaci při nález/ztrátě. Zjistí-li dítě/rodič ztrátu oblečení, obuvi, osobní věci - oznámí tuto skutečnost třídní učitelce neprodleně ještě týž den. Nalezené předměty/oblečení odevzdává nálezce učitelce.

Postup při informování o úrazu

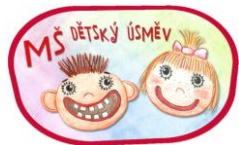
O každém úrazu je informována ředitelka školy, v případě zástupkyně ředitelky školy. Každý úraz, poranění či nehoda, k níž dojde od doby, kdy škola převezme dítě od zákonných zástupců či pověřené osoby, je zapsán do knihy úrazů. Kniha úrazů je uložena v ředitelně. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou a to ihned. Zápis do knihy úrazů provádí učitelka popřípadě jiný zaměstnanec školy, který byl v době úrazu u dítěte přítomen a dohledem nad dětmi pověřen.

V knize úrazů se uvede:

- a) pořadové číslo úrazu,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- c) popis úrazu,
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) zda a kým byl úraz ošetřen,
- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu vyhotovuje dohlížející pedagog.



Mateřská škola U Nové školy
U Nové školy 637
190 00 Praha 9

tel.: 284 824 329, 725 914 421
e-mail: reditelka@msdetskyusmev.cz
www.msdetskyusmev.cz

Postup, jestliže jde o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte ve škole.

Zasílání záznamu o úrazu:

Záznam o úrazu zasílá ředitelka školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do 5. dne následujícího měsíce.

Záznam se zašle:

- a) zdravotní pojišťovně dítěte,
- b) příslušnému inspektorátu České školní inspekce,
- c) popřípadě zřizovateli a místnímu oddělení PČR.

Škola podá bez zbytečného odkladu informaci o úrazu zákonnému zástupci dítěte.

F. Podmínky zacházení s majetkem školy

Ve škole děti vedeme k ohleduplnému a šetrnému zacházení s hračkami, pomůckami a s veškerým majetkem mateřské školy.

Hračky mají děti umístěny tak, aby k nim měly snadný přístup, možnost samostatného výběru a snadného úklidu.

Pozornost věnujeme dodržování společně dohodnutých pravidel soužití, která mimo jiné zahrnují i šetrné zacházení s veškerým vybavením školy.

V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a bude požadována plná kompenzace – oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.

Zaměstnanci i zákonní zástupci odkládají věci dětí na místa k tomu určená.

Mgr. Miroslava Karásková