

**Mateřská škola Vsetín, Na Kopečku 13,  
příspěvková organizace**

**Školní řád**

Vydal : Ředitelka Mateřské školy Vsetín, Na Kopečku 13,  
příspěvková organizace

Účinnost : Od 1.9.2017

Závaznost : Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Vsetín, Na  
Kopečku 13, příspěvková organizace

Informace podána: zákonným zástupcům dětí, zaměstnancům MŠ

|  |                       |
|--|-----------------------|
| Mateřská škola Vsetín, Na Kopečku 13, příspěvková organizace |                       |
| Školní řád   |                       |
| Č.J.:ŘMŠ 72/2017   | Účinnost : 01.09.2017 |
| Spisový znak : 1.3   | Skartační znak : A5   |
|  |                       |

Ruší se platnost ŠŘ 70/2013

Ředitelka Mateřské školy Vsetín, Na Kopečku 13, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Vsetín, Na Kopečku 13, příspěvková organizace :

## Čl. I

### ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ŠKOLE

**Mateřská škola Vsetín, Na Kopečku 13, příspěvková organizace**

**755 01 Vsetín**

**Právní forma : příspěvková organizace**

**Součástí MŠ je školní jídelna**

**IČO: 70872236**

**Telefon: 571 411 210**

**Mobil: 737 584 861**

**E-mail: [ms.kopecek@quick.cz](mailto:ms.kopecek@quick.cz)**

**[ms.kopecek@mskopecek](mailto:ms.kopecek@mskopecek)**

**Web: [www.mskopecek.cz](http://www.mskopecek.cz)**

**Ředitelka MŠ : Helena Matošková**

**Provoz MŠ je od 6:15 hodin do 16:00 hodin**

**MŠ Vsetín, Na Kopečku je dvoutrídni škola s celodenním provozem pro děti předškolního věku. Děti jsou rozděleny do dvou tříd podle potřeb dětí, rodičů, vzájemných přátelských vztahů, s přihlédnutím k věku dětí. V mateřské škole je uplatňováno předškolní vzdělávání, které podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, životních hodnot a mezilidských vztahů.**

Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání (§33 školský zákon).

# **PŘÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání):

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování 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 základní školy.
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle ŠVP s názvem „Mámo, táto, děti, pojďme si hrát“. Je rozpracován podle rámcově vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v jednotlivých třídách

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v pozdějším znění (dále jen "Vyhláška o MŠ").

### **Podpora vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

Děti se speciálními potřebami je to, které k naplnění svých vzdělávacích možností potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.

Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte. Poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením je bezplatné.

Podpůrná opatření spočívají v:

- a) poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení (SPC, PPP...)
- b) v úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání
- c) úpravě podmínek přijímání ke vzdělávání a k jeho ukončení
- d) použití kompenzačních pomůcek a speciálních učebních pomůcek
- e) úpravě očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání
- f) vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu
- g) využití asistenta pedagoga

Podpůrná opatření 1.stupně představují minimální úpravu metod, organizace a hodnocení vzdělávání a jsou poskytována dítěti, u kterého se projevuje potřeba úprav ve vzdělávání a zapojení do kolektivu. Učitel mateřské školy zpracuje „Plán pedagogické podpory“ bez doporučení školského poradenského zařízení, s kterým bude zákonný zástupce dítěte

seznámen. Pokud u dítěte nedojde po třech měsících k posunu a zlepšení, bude zákonným zástupcům doporučeno vyšetření ve školském poradenském zařízení – PPP, SPC

Podpůrná opatření 2.až 5.stupně se poskytují pouze na základě doporučení školského poradenského zařízení – PPP,SPC a se souhlasem zákonného zástupce dítěte.

Pokud zákonný zástupce dítěte nespolupracuje se školou a nemá zájem řešit u dítěte přiznání podpůrných opatření v zájmu dítěte, zajistí škola nápravu. V případě, že ani toto nepostačí, zváží spolupráci s orgánem sociálně právní ochrany dětí - OSPOD

### **Organizace předškolního vzdělávání**

- předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let
- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne věku 5 let, až do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné
- nárok na přednostní přijetí má dítě, které před zahájením školního roku dosáhne věku 4 let (od 1.9.2017), 3 let (od 1.9.2018), 2 let (od 1.9.2020)
- zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2.května do 16.května, kdy termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je na úřední desce mateřské školy a na webových stránkách školy
- ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout tři měsíce (zkušební pobyt se nevztahuje na povinné předškolní vzdělávání)
- Město Vsetín stanovuje obecně závaznou vyhláškou školské obvodu spádových mateřských škol a před zápisem poskytne mateřské škole seznam dětí s trvalým pobytem ve školském obvodu Mateřské školy Vsetín, Na Kopečku 13, příspěvková organizace
- u dětí mladších 5 let mateřská škola vyžaduje v souladu s § 50 zákona č.258/2000Sb. o ochraně veřejného zdraví doklad o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
- o přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodně ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku
- v měsících červenci a srpnu přijímáme i děti z jiné vsetínské mateřské školy a to nejvýše po dobu, po kterou jejich kmenová mateřská škola má přerušovaný provoz

## **Povinné předškolní vzdělávání a způsoby plnění**

- povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany ČR, na občany jiného členského státu EU a na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo dočasně a to déle než 90 dnů
- zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (podmínkou není přítomnost dítěte)
- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve „spádové mateřské škole“ – školský obvod podle trvalého pobytu dítěte
- zákonný zástupce dítěte může zvolit jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání, což oznámí písemně ředitelce spádové mateřské školy
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, čtyři souvislé hodiny denně, přičemž začátek povinné doby je nejpozději od 8:00 hodin
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin

### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte:**

- neúčast dítěte v povinném předškolním vzdělávání je zákonný zástupce povinen omluvit den předem do 12:00 hodin těmito způsoby – písemně v seznamu na šatnách, telefonicky vedoucí školní jídelny a učitelce, e-mailem vedení školy
- je-li neúčast dítěte v povinném předškolním vzdělávání delší než 3 dny, uvede zákonný zástupce dítěte důvod nepřítomnosti do „Omluvného listu“ – příloha č. 1
- ve výjimečných případech je ředitelka školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte – zákonný zástupce dítěte je povinen tak učinit do 3 dnů ode dne výzvy

### **Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte:**

#### **A. Individuální vzdělávání – dítě může být vzděláváno doma rodičem nebo jinou osobou**

- zákonný zástupce může v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání dítěte, což oznámí písemně v době zápisu nebo nejpozději do konce května
- v průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo písemné oznámení doručeno ředitelce mateřské školy
- uskutečňuje se bez docházky dítěte do mateřské školy

- mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, které vycházejí z RVP PV, nejdříve po třech měsících od zahájení školního roku
- zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření, které proběhne první pondělí v měsíci prosinci
- zákonný zástupce předloží PORTFÓLIO DÍTĚTE = uspořádaný soubor prací dítěte za určité období, který poskytuje informaci o pracovních výsledcích dítěte, průběhu učení a jeho vývoji za účelem jeho dalšího rozvoje (pracovní listy, výtvarné práce, výrobky apd.)
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka mateřské školy individuální vzdělávání – odvolání proti rozhodnutí ředitelky nemá odkladný účinek a dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat

### **Doporučené materiály pro individuální vzdělávání dítěte:**

- Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (RVP PV)
- Desatero pro rodiče
- ŠVP s názvem „Mámo, táto, děti, pojďme si hrát“
- Pracovní listy – hradí si zákonný zástupce sám

### **B. Vzdělávání v přípravné třídě základní školy - určené pouze pro děti s uděleným odkladem povinné školní docházky a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální**

- informace podá ředitel konkrétní základní školy nebo základní školy speciální
- zákonný zástupce musí přijetí oznámit ve spádové mateřské škole

### **C. Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky - zákonný zástupce musí přijetí oznámit ve spádové mateřské škole**

**Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přešůpek.**

## **2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě má právo:

1. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto Školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
2. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,

3. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
4. být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti)
5. být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo na soukromí, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si)
6. být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku,)

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

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu

### **3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen "zákonní zástupci") mají právo

- a. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c. na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- d. být přítomno výchovným činnostem ve třídě,
- e. přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II "Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy" tohoto školního řádu.

### **4. Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci dětí (případně osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ) jsou povinni :

- a) zajistit, aby dítě docházelo do MŠ zdravé, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi MŠ, a to v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečnost dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- b) Informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- c) Informovat neprodleně pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v objektu školy ( šatna, školní zahrada)

- d) Předávat do MŠ dítě zdravé ( bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádkou na končetinách apod.), vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit MŠ.
- e) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka MŠ přímo ve třídě, mimořádně v druhé třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě MŠ a to v době určené MŠ k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- f) Při převzetí dítěte z MŠ od pedagoga je třeba zkontrolovat zdravotní stav dítěte –( možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu ( nejpozději do doby opuštění objektu MŠ) informovat přítomného pedagoga. Na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel !
- g) Oznamovat MŠ údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.
- h) Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce nebo ředitelce MŠ
- i) V případě, že je zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

## Či. II

### **UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### ***5. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání a dosažených výsledcích jejich dětí***

- a) Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání podle podmínek uplatněných na MŠ. K dispozici mají Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání, který je přístupný ve třídách nebo v ředitelně MŠ.
- b) Zákonní zástupci dítěte se mohou v době příchodu dětí do MŠ krátce informovat u pedagogického pracovníka o vzdělávání svého dítěte. Doporučujeme zákonným zástupcům požadovat informace po předchozí domluvě, aby nebyla narušena přímá vzdělávací činnost učitelky s dětmi
- c) Ředitelka MŠ má stanoveny pro zákonné zástupce konzultační hodiny dle potřeby, na kterých řeší případné problémy, zde se podávají informace.

Jednou za pololetí, nebo v případě potřeby, svolává ředitelka třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou MŠ nebo pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka MŠ nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

### ***Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích***

- a) Pokud MŠ organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci, na webových stránkách MŠ, na vývěskách v šatnách dětí.
- b) V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 6a) bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá i MŠ slovní souhlas – při finančně náročnějších akcích písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání této akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.

### ***7. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu***

- a) Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou formou ( omluvný sešit u hlavního vchodu) v MŠ

Nebo přítomnému pedagogickému pracovníkovi ve třídě, nebo telefonickou formou na číslo MŠ tel. 571 411 210, Mob: 737 584 861

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce bez zbytečného odkladu MŠ a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte.

### ***8 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole***

#### **8.1 Úhrada úplaty za vzdělávání**

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a. úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne tohoto kalendářního měsíce,
- b. ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c. úplata se hradí většinou inkasem z účtu zákonného zástupce, ve výjimečných případech hotovostně provozní MŠ, která vystaví doklad o převzetí úplaty.
- d. Děti, přihlášené na celodenní docházku platí úplatu za vzdělání 300,- Kč měsíčně
- e. Přesné podmínky pro stanovení úplaty řeší „Pokyn ředitelky školy č.154/2014 ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání.“ Ten je k nahlédnutí v ředitelně MŠ

## 8.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a. úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne tohoto kalendářního měsíce,
- b. ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c. stravné se hradí většinou inkasem z účtu zákonného zástupce
- d. ve výjimečných případech lze po dohodě s vedoucí stravování mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti

e. dopolední svačina: 6,- Kč

oběd + nápoje : 17,-Kč děti s odkladem školní docházky : 17,-Kč

odpolední svačina: 6,- Kč

celkem 29,-Kč

### **děti 7 – 10 let**

dopolední svačina 8,-Kč

oběd, nápoje 17,-Kč

odpolední svačina 7,-Kč

Celkem 32,-Kč

## ***9. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci***

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a. dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b. řídí se Školním řádem mateřské školy,
- c. dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

### **Čl. III UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

#### ***10. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání***

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení docházky vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 7a) tohoto Školního řádu.

#### ***11. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců***

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 9. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

#### ***12. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době***

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

#### ***13. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování***

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 8e) tohoto Školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu nehrazení stanovených úplat.

### **Čl. IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### ***14. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ***

14.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,15 – 16.00 hod.

14.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 14.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého stavu dětí, čerpání dovolené pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem.

14.3 Vzdělávání v MŠ probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy MŠ lze zařadit děti různých ročníků.

14.4 MŠ Vsetín, Na Kopečku 13, příspěvková organizace má dvě třídy, které jsou zaměřeny na těsnou spolupráci s rodinou a pracují podle Školního vzdělávacího programu „Mámo, táto, děti, pojďme si hrát“

14.5 MŠ může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností MŠ. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje MŠ zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

## ***15. Vnitřní režim při vzdělávání dětí***

15.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu :

6.15 hodin Začíná provoz v MŠ, zákonní zástupci předávají děti pedagogickým pracovníkům, informují je o zdravotním stavu dítěte nebo potřebách. Přítomné děti si volí spontánní a zájmové aktivity s individuální pozorností učitelky.

Asi 8,00 – 8,45 Průběžná konzumace přesnídávky s vlastní volbou dítěte

Asi 8.45 – 9,30 Ranní kru. Pohybové aktivity, řízené činnosti a hry

Asi 9.30 – 11.30 Osobní hygiena, příprava na pobyt venku ,pobyt dětí venku – dle počasí

Asi 11.30 – 12.15 oběd, osobní hygiena, příprava na odpočinek

Asi 12.15. – 14.00 odpočinek a spánek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce pedagogů, tvořivé a námětové hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity, dokončování aktivit z ranních činností se zaměřením na individualitu dítěte. V případě pěkného počasí využití terasy MŠ a školní zahrady. Tyto aktivity probíhají až so příchodu zákonných zástupců dětí.

15.2

Stanovený základní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze ŠVP PV nebo při mimořádných činnostech jako jsou : výlety, exkurze, plavání, divadelní a filmové představení, dětské dny, besídky, a jiné aktivity.

Čl. v

## **ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

### ***16. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování***

16.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně umístěné v budově mateřské

školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

16.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou vydávána v kuchyňkách u tříd.

16.3 Školní jídelna připravuje stravu pro děti přihlášené k celodennímu pobytu v MŠ. Přihlášené dítě má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v MŠ konzumují v rámci pitného režimu

17. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

17.1 V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle základního stravovacího režimu :

8.00 – 8.45 podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu ( děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu), u mladších dětí asistence učitelky a školnice

11.15 – 12 oběd

14.00 – 14.30 podávání odpolední svačiny

17.2 V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v MŠ k dispozici nápoje ( čaje, ovocné šťávy, vitaminové nápoje, džusy, minerálky, vodu), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

### ***18. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v MŠ***

18.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 7a) tohoto školního řádu zajistí MŠ automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

18.2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce i vedoucí školní jídelny.

Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny je možné i prostřednictvím telefonu 571 411 210 nebo mobilu 737 584 861

## **Čl. VI**

### **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

#### ***19. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.***

19.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

19.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na

jednoho pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

19.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

19.4 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má 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

19.5 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v MŠ po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

## **20. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.**

20.1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

20.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

### a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané zviditelňující vesty pro učitelku i dítě.

### b) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

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

### c) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy - děti používají nůžky a nože pouze zakulacené

### c) pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, ped. pracovníci před pobytem odstraní všechny nebezpečné věci a překážky – sklo, plechovky, plechy, ostré kameny apod., při hrách a pohybových aktivitách ped. pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezený prostor.

### **Vyzvedávání dětí:**

Mateřská škola je povinna zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dítěte.

Pedagogický pracovník odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví dítěte do doby, kdy jej předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu ( formuláře získáte u třídních učitelek nebo u ředitelky školy, pokud toto pověření není již uvedeno v evidenčním listu dítěte – školní matrika). Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci.

Zákonný zástupce dítětem povinnost si dítě vyzvednout v určené době. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje.

V případě, kdy není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník povinen vykonávat dohled nad dítětem a dále zkouší kontaktovat zákonného zástupce, případně písemně pověřené osoby.

V případě, že se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) a to prostřednictvím Policie ČR, popř. Městské policie. Obecní úřad má povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě pedagogický pracovník vždy velmi uvážlivě posuzuje využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy.

V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

## 5.2. Vyzvedávání dětí rozvedených rodičů

Řešení neshod mezi rodiči ani řešení kontaktů dítěte s rodičem, nepatří k úkolům mateřské školy, jejíž zaměstnanci jsou povinni zachovat přísnou nestrannost a postupovat pouze v mezích vytyčených právními předpisy.

Mateřská škola není ani určena k tomu, aby ve svých prostorách umožňovala setkávání dítěte s rodičem, který již žije odděleně mimo původní rodinu a dožaduje se vstupu do mateřské školy v průběhu vzdělávání jen proto, že druhý rodič mu jiný kontakt s dítětem odmítá umožnit.

Nejsou-li upraveny vztahy rodičů a jejich styk s dítětem soudem, je mateřská škola povinna předat dítě kterémukoliv ze zákonných zástupců.

Stejně tak je povinna postupovat i v případech, že soud sice svěřil nezletilé dítě do výchovy jednoho z rodičů, ale neomezil výslovně rodičovskou zodpovědnost druhého rodiče na styk s dítětem.

V zájmu dítěte by měli rodiče přednostně usilovat o uzavření vzájemné společné dohody o styku s dítětem. Takovou dohodu mateřská škola respektuje a při předávání dítěte postupuje podle jejího ujednání. Pokud není takové dohody mezi rodiči dosaženo, zbývá možnost úpravy jejich styku s dítětem soudní cestou a to na návrh jednoho z rodičů. Rozhodnutí soudu je pro mateřskou školu závazné.

V opačných případech, kdy není ze strany rodičů dodržována sjednaná doba předání dítěte do mateřské školy a jeho opětovné převzetí, nebo dokonce není dodržena ani hodina ukončení provozu mateřské školy, může být takové jednání rodičů posuzováno jako závažné a opakované narušování provozu mateřské školy. Jedná se o jeden z důvodů, pro něž je ředitelka oprávněna po předchozím písemně oznámeném upozornění zákonného zástupce, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

## 5.3. Jak dítě vybavit do mateřské školy:

- vhodným oblečením do třídy – papučky s klínem, s pevnou patou a světlou podrážkou, pohodlné oblečení, na které jsou děti zvyklé / nejčastěji to jsou tepláky do pasu s kapsou, tričko, mikina... /
- pro pobyt venku je vhodná tepláková souprava a sportovní obuv
- do nepříznivého počasí je ideální šušťáková souprava, v zimních měsících nepromokavá oteplovací souprava či kombinéza, do deště pláštěnka – ne deštník!!!
- k polednímu odpočinku potřebují děti pyžamo, které dáváme na vyprání 1x za dva týdny a jinak dle potřeby
- je vhodné, když mají děti ve skříňkách náhradní oblečení, aby se v případě potřeby mohly převléknout
- zvláště u mladších dětí je důležité označit oblečení, aby nedošlo k záměně
- v horkých a slunných dnech je nutné, aby děti měly chráněnou hlavu před nežádoucím slunečním zářením – kšiltovky, šátky, klobouky apd.
- mateřská škola zodpovídá za věci řádně označené a uložené na místech k tomu určených
- v žádném případě nezodpovídá za poškození či ztrátu hraček, které si děti nosí z domu
- dle potřeby si děti přinesou do mateřské školy kartáček na zuby, hygienické kapesníky...

- na „pitný režim“ potřebují děti nerozbitný hrníček / podepsaný /

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

21.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti 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 seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

21.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.

21.3 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.

## **22. Další bezpečnostní opatření**

22.1 Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření.

22.2 V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

22.3 Zákonní zástupci se vyjadřují a svým podpisem dávají souhlas s uveřejňováním fotografií tříd a dětí na webových stránkách MŠ, v budově MŠ a při jiných prezentacích, propagujících aktivity a činnost MŠ

## **Čl. VII**

### **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

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 nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

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

24.1 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 pedagogickému pracovníkovi školy.

24.2. Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení, určenému k pobytu v MŠ a k předání dítěte ped. pracovníkovi, pro převzetí a převlečení do šatů v kterých odchází z MŠ

24.3 Dále mohou rodiče pobývat v MŠ po dobu jednání s ped. pracovníky ohledně vzdělávání dítěte nebo po dobu jednání s provozní MŠ týkající se stravování a platby za pobyt a stravování dítěte.

24.4 V rámci spolupráce mohou rodiče v MŠ pobývat v době adaptace dítěte nebo když se předem s ředitelkou nebo učitelkou na pobytu v MŠ dohodnou.

## **Čl. IX ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

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

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2017

Tímto dnem zaniká platnost školního řádu z 1.9.2013

### ***26. Změny a dodatky Školního řádu***

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

### ***27. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem***

27.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu nejpozději do 25 dnů od jeho nabytí platnosti.

27.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

27.3 S obsahem Školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni na rodičovských schůzkách, při aktualizaci prostřednictvím webu a upozornění učitelek ve třídách. Po jednom výtisku školního řádu bude školní řád vyvěšen na nástěnkách.

Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují souhlas a seznámení se školním řádem MŠ

Ve Vsetíně dne 1.9.2017

Helena Matošková, ředitelka MŠ

