

Mateřská škola Valašské Meziříčí, Kraiczova 362, okres Vsetín, příspěvková organizace

Školní řád mateřské školy

Zpracovala: lic. Jana Vašutová, ředitelka školy

S účinností ode dne 1. 9. 2021

Ředitelka Mateřské školy Valašské Meziříčí, Kraiczova 362, okres Vsetín, příspěvková organizace v souladu (dále také MŠKc) 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 tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

- 1.1 Mateřská škola (dále také MŠ) v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále „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 dítěte,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) podporuje duševní pohodu, psychickou zdatnost, rozvoj intelektu, řeči, jazyka, poznávání, učení, citů, vůle, sebevyjádření,
 - f) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - g) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - h) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - i) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,
 - j) vytváří základy pro postoje dítěte (člověka) k životnímu prostředí.
- 1.2 Školní vzdělávací program (dále ŠVP) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných MŠ.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP MŠ postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., v platném znění (dále „vyhláška o PV“).

2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- a) na kvalitní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ,
- d) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace,

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

2.3 Pokud je ve třídě MŠ vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami (dále tak VP), vytvoří ředitelka MŠ podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho osobnostnímu rozvoji.

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

3 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky MŠK“ tohoto školního řádu.

4 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- a) přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání se dostavit do MŠ k projednání významných skutečností týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- d) informovat MŠ (ředitelku školy, nebo učitelku) o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích (mají-li vliv na vzdělávání) nebo jiných skutečností, které jsou pro vzdělávání významné,
- e) oznamovat MŠ údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dětí a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za vzdělávání a školní stravování. Respektovat ustanovení tohoto školního řádu.
- g) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

Dítě, které je nepřítomno v MŠ je povinný zákonný zástupce omluvit z docházky včas. Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Oznámení nepřítomnosti je NUTNÉ provést:

- telefonicky nebo,
- písemně ředitelce školy na adresu MŠ,
- písemně do tří dnů od návratu do MŠ do Omluvného listu dítěte (u dítěte s povinným předškolním vzděláváním). Zodpovídají rodiče.

název: Mateřská škola Valašské Meziříčí, Kraiczova 362, okres Vsetín, příspěvková organizace

sídlo: Kraiczova 362, Valašské Meziříčí 75701 (dále viz kapitola 16.1.)

Učitelky evidují předškolní docházku dětí své třídy v povinném dokumentu MŠ do Přehledu docházky.

- h) dodržovat hygienická opatření dle aktuálních nařízení Ministerstva zdravotnictví vzhledem ke COVID-19,
- i) dodržovat hygienická doporučení vydaná mateřskou školou,
- j) vzdělávat ve spolupráci s MŠ své děti starší pěti let (dále jen předškoláci) distančním způsobem při mimořádných opatření Krajské hygienické stanice (KHS), plošném opatření Ministerstva zdravotnictví ČR (MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost dětí-předškoláků, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina předškolních dětí ze třídy MŠ. V případě nemoci dětí-předškoláky řádně omlouvat.

4.2 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka 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 (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.,)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy nebo pedagogický pracovník, spolupracuje se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.,).

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

Ředitelka školy spolu s pedagogem, 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 (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

4.3 Vzdělávání dětí nadaných

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.

4.4 Vzdělávání distančním způsobem

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Vzdělávání distančním způsobem MŠ uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

- vzdělávání bude probíhat off-line formou,
- pro komunikaci se zákonnými zástupci a dětmi je určen **e-mail: berusky362@seznam.cz**
- přes uvedený e-mail budou dětem 1x týdně zasílány úkoly,
- časové rozvržení pro jejich zpracování je do 1 týdne formou vypracovaných úkolů nebo fotografií při plnění zadaných činností,
- v případě potřeby zajistí MŠ tištěné materiály a předá zákonnému zástupci předem domluveným způsobem,
- omlouvání neúčasti na distančním vzdělávání je stanoveno dle běžných pravidel,

- způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí MŠ podmínkám dítěte.

4.5 Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka mateřská škola poskytne jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání,
- ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne,
- ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy,
- jako podpurný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

Čl. II

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

5 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1), a to od 1.9.2017.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín, místo a dobu zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (v termínu od 2. května do 16. května) dohodnutý termín zveřejní způsobem v místě obvyklým informační plakáty, webové stránky školy a obce,) (§ 34 odst. 2), a to od 1.1.2017.

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna

současně se zveřejněním termínu, místa a doby zápisu (§ 34 odst. 2).

K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy.

Kritéria musí obsahovat jasná pravidla pro zápis dítěte do MŠ a způsob vyhodnocení těchto pravidel.

Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přijetí do spádové mateřské školy. Školské obvody mateřských škol zřízených městem Valašské Meziříčí se stanovují jako „Školský obvod 1“. Školský obvod 1 tvoří celé území města Valašské Meziříčí (viz. Obecně závazná vyhláška č. 2/2017, kterou se stanoví školské obvody spádových mateřských škol zřízených městem Valašské Meziříčí).

5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce „žadatel“.

- a) Žádost 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, podle „Stanoviska Ministerstva zdravotnictví a Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k přijímání dětí do mateřských škol pro školní rok, který začíná 1. září 2020.“

(...Mateřské školy mohou přijmout i dítě, které se nepodrobilo pravidelnému očkování, ani nemá doklad, že je proti nákaze imunní či se nemůže očkování podrobit z důvodů trvalé kontraindikace jen v případě, že patří do skupiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Počínaje dnem 1. 9. 2020 je předškolní vzdělávání povinné pro dítě, které před datem 1. 9. 2020 dosáhlo pěti let a více a dosud nezačalo povinnou školní docházku...)

5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka MŠ sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v MŠ v délce nejvýše 3 měsíce. Účelem zkušebního pobytu dítěte je zjistit, zda dítě docházku do MŠ zvládne. Zda je dítě připraveno plnit požadavky stanovené Rámcovým vzdělávacím programem předškolního vzdělávání a Školním vzdělávacím programem pro PV – Mateřské školy Valašské Meziříčí, Kraiczova 362, okres Vsetín, příspěvkové organizace.

5.4 Po vydání rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání zákonní zástupci dítěte doloží:

- Evidenční list s vyjádřením lékaře ke zdravotní způsobilosti dítěte (dále EL) s podpisem

obou zákonných zástupců.

- Prohlášení zákonných zástupců o zdravotní způsobilosti dítěte před nástupem do MŠ (ne starší 3 měsíců) a to, pokud zákonní zástupci doloží vyjádření lékaře ke zdravotní způsobilosti k žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání s podpisem obou zákonných zástupců.
- Zmocnění – k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou pověřenou osobou s podpisem obou zákonných zástupců.
- Přihlášku ke školnímu stravování.

5.5 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2), a to od 1.9.2020.

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a), a to od 1.9.2020.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole MŠ, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou MŠ nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2 školského zákona) a to od 1.9.2020.

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 stanovuje ředitelka MŠK od 8,00 do 12,00 hodin (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.,) a to od 1.9.2020.

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 MŠ po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon), a to od 1.9.2020.

5.6 Individuální vzdělávání dítěte – od 1.9.2020

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

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 (§ 34b odst. 2).

Ředitelka MŠKc předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3) vycházející z:

- RVP PV.
- ŠVP PV.
- MŠK ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých vzdělávacích oblastech, případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka MŠKc stanovuje termín na ověření vždy na třetí čtvrtek v měsíci listopadu a náhradní termín na první čtvrtek v měsíci prosinci, a to v MŠKc. Hodina určená k ověření bude se zákonným rodičem dohodnuta individuálně, po dohodě se zákonným zástupcem. Způsob ověření např. (kresba lidské postavy, třídění předmětů podle daných kritérií, sestavení a vyprávění děje, pojmenování předmětů, rozhovory,..). Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel MŠK ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

- 5.7 Omezit nebo přerušit provoz MŠKc může ředitelka MŠKc podle místních podmínek v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠKc po projednání se zřizovatelem. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠKc na volně přístupném místě v MŠKc nejméně 2 měsíce předem (nejpozději v měsíci dubnu daného školního roku). Ředitelka MŠKc zveřejní možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí MŠ v jiných MŠ v obci po dobu omezení nebo přerušení provozu. (nejpozději v měsíci dubnu daného školního roku). V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do MŠKc děti z jiné MŠ v obci zřizovatele, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná MŠ v obci zřizovatele přerušila provoz.

6 Rozhodnutí ředitelky MŠ o přijetí, nepřijetí, ukončení dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce „žadatele“ vydává ředitelka MŠ své rozhodnutí

v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon.

- 6.1 Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v průběhu správního řízení. Písemným OZMÁMENÍM – zákonný zástupce dítěte nebo jim jiná zmocněná osoba písemně oznámí ředitelce MŠ, že dítě k předškolnímu vzdělávání nenastoupí z důvodů (např. přijat do jiné MŠ, přestěhuje se, aj.) ZPĚTVZETÍ žádosti – zákonný zástupce dítěte nebo jim jiná zmocněná osoba vezme podanou Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělání zpět v průběhu správního řízení.
- 6.2 Přerušení správního řízení, ukončení předškolního vzdělávání dítěte v průběhu správního řízení

Ředitelka MŠKc přeruší správní řízení, pokud podaná žádost neobsahuje předepsanou náležitost (např. chybí příloha k žádosti, vyjádření lékaře k povinnému očkování dítěte dle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví u dítěte, pro které není povinné předškolní vzdělávání, žádost dítěte se SVP – kdy chybí doporučení ŠPZ). Přerušení je nutné, pokud by ředitelka MŠ nemohla dodržet zákonnou lhůtu 30 dnů pro vydání rozhodnutí. O přerušení řízení je písemně vyrozuměn žadatel, zmocněnec písemným

usnesením, o kterém je proveden záznam do spisu (písemná výzva k odstranění nedostatků žádosti podle §45 odst. 2., správního řádu). V usnesení je stanovena přiměřená lhůta, která je dohodnuta k doložení potřebných náležitostí – ovlivněna čekací lhůtou na vyšetření dítěte, popř. rozhodnutí soudu (kdy zákonní zástupci nejednají souhlasně ve věci zápisu dítěte k PV, aj. Po dobu přerušování správního řízení lhůta k vydání rozhodnutí neběží. V případě, že není dodržena stanovená nebo dohodnutá lhůta pro doložení písemností, může ředitel po předchozím písemném oznámení žadateli, zmocněnci o nedoložení chybějící dokumentace ukončit správní řízení s možností poučení o odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ.

6.3 Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v průběhu školního roku

Ředitelka MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

7 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka MŠ 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,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování § 123 školský zákon ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou MŠK jiný termín úhrady.

Ředitelka MŠKc může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16. 1. až 16. 3 tohoto školního řádu.

8 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 18. tohoto školního řádu, může ředitelka MŠ po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu narušování provozu MŠ. Zákonní zástupci jsou povinni sledovat zdraví svého dítěte a odhlásit ho ze vzdělávání v případě onemocnění dítěte. Při opakovaném porušování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení vzdělávání. V souladu s § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, MŠ zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí a je povinna předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.

9 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠK byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka MŠK na základě písemného oznámení zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠKc.

10 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo školního stravování uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka MŠK po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠKc z důvodu nehrazení stanovených úplat.

11 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

11.1 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.

11.2 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.

Čl. III

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky MŠKc

12 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 12.1 Ředitelka MŠKc písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do MŠKc. Při přijetí dítěte do MŠK stanoví ředitelka MŠK po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠKc, stravovalo vždy.
- 12.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s ředitelkou MŠKc.
- 12.3 Jedná-li se o děti, které se MŠKc pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu MŠKc, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitelka MŠKc neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

13 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠK a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- 13.1 Zákonní zástupci dítěte v době určené pro příchod dětí do MŠKc předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě MŠKc.
- 13.2 Zákonní zástupci si dítě přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky přímo ve třídě nebo na školní zahradě, a to v době určené MŠK k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 13.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠKc, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 13.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání ke vzdělávání v MŠKc Vystavené písemné pověření - „ZMOCNĚNÍ“ podepsané zákonnými

zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce MŠK prostřednictvím pedagogických pracovníků – třídní učitelky dítěte.

13.5 Pokud zákonný zástupce dítěte nebo jiná pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka podnikne postupně následující kroky

- a) kontaktuje zákonného zástupce (resp. druhého zákonného zástupce) telefonicky
- b) telefonicky informuje ředitelku MŠKc
- c) na pokyn ředitelky MŠKc se řídí Doporučením MŠMT pro MŠ k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z MŠKc po ukončení provozu č. j. MSMT – 36418/2015, obrátí se na obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvar se žádostí o pomoc, (Jan Camfrla, ředitel, tel.: 602 777 156, e-mail: camfrla@muvalmez.cz i 724 055 178) případně na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb.,
- d) o sociálně – právní ochraně dětí (dále OSPOD), v platném znění, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, (Mgr. Tereza Mužíková, vedoucí oddělení, tel.: 571 674 569, e-mail: muzikova@muvalmez.cz)

14 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

14.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠKc ve ŠVP, který je volně přístupný – informativní tabule vestibul školy.

14.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat u učitelky vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Učitelka v rámci své pracovní doby vykonává další práce související s přímou pedagogickou činností tedy i konzultační hodiny, které nezasahují do jeho přímé pedagogické činnosti u dětí.

14.3 Ředitelka MŠKc nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠKc, a to zejména z provozních důvodů.

14.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou MŠKc nebo s učitelkou MŠKc vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Osobní schůzka s ředitelkou MŠKc. Případné jednání týkající se provozu MŠKc, předškolního vzdělávání je možné dohodnout telefonicky s ředitelkou školy na čísle 571 622 882, 731 158 534, 739 369 374, nebo osobně

14.5 Ředitelka MŠKc nebo učitelka 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.

15 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

15.1 Pokud MŠKc 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 po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně dětí. **DOPORUČUJEME** denně sledovat informativní nástěnky v šatnách dětí.

15.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 15.1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si MŠKc souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce nad dítětem dohled jiným zaměstnancem MŠKc.

15.3 Fotografie dětí, pořízené v MŠ, budou ukládány na www.rajce.idnes.cz a jsou určeny pouze pro zákonné zástupce dětí, nikoliv pro 3. osoby a prezentaci na sociálních sítích.

16 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

16.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost MŠ, včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobně, telefonickou nebo písemnou formou, a to:

- učitelce vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází,
- ředitelce MŠ,
- telefonicky na čísle 571 622 882,
- na mobil kanceláře MŠ číslo 731 158 534,
- na e-mail reditelka@mskraiczova.cz

NEJVHODNĚJŠÍ způsob ODHLAŠOVÁNÍ dítěte z MŠ

- telefonicky na čísle 571 622 882,
- na mobil kanceláře MŠ číslo 731 158 534.

16.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce MŠK, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠKc. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky (možnost v bodě 16.1)

16.3 Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte (odřeniny, modřiny či jiné menší poranění dítěte neomezující jeho pohyb), které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Předat učitelce dítě lze pouze ve zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí. Nelze převzít od zákonného zástupce dítě, které jeví příznaky nemoci či infekce. Dítěti se sádrou (dítě s omezeným pohybem) nelze zajistit bezpečný pohyb v MŠK. Podávání léků zdravotně postiženému dítěti v MŠ se řídí vnitřní směrnici o podávání léků v mateřské škole ze dne 1.9.2016. Učitelka nepodává dítěti léky (k doléčení po nemoci, k potlačení začínající infekce, aj). Zdravotní potíže, které by mohly ohrozit zdraví dítěte (např. alergie na bodnutí hmyzem) jsou zákonní zástupci povinni hlásit ředitelce MŠK i učitelce, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě dítěte, a tuto skutečnost podložit lékařskou zprávou. Lék k zajištění první pomoci u dítěte, schválený ředitelkou MŠK, předá zákonný zástupce učitelce, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, a to i s písemným manuálem pro dávkování léku (nestačí popis na obalech léku) a s písemným souhlasem obou zákonných zástupců.

Zákonní zástupci jsou povinni informovat MŠKc o změně zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, neboť bez náležité informovanosti nemůže MŠKc bezpečnost a zdraví dětí efektivně zajistit. Zdravotními obtížemi – zdravotní omezení mohou být i dietní omezení u dítěte (např. dítě s bezlepkovou dietou, cukrovkou). Dítě nemá nárok na individuální přípravu zvláštní stravy, jež by odpovídala druhu a zvláštnostem jeho onemocnění. V tomto případě je nutné způsob a rozsah stravování dítěte v MŠK dohodnout s ředitelkou.

16.4 Zákonní zástupci dítěte informují MŠKc o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích (mají-li vliv na vzdělávání) nebo jiných skutečnostech, které jsou pro vzdělávání významné.

17 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠKc

17.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za vzdělávání podmínky stanovené ve vnitřní směrnici „Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání“.

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

Úplata za vzdělávání je splatná nejpozději do posledního dne příslušného kalendářního měsíce, a to na účet MŠKc:

- č. účtu: 156330946/ 0600 MONEY BANK ve Valašském Meziříčí
- č. sběrného účtu 0100038161/0800 Česká spořitelna Valašské Meziříčí.

Ředitelka MŠKc může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty za vzdělávání. Zákonný zástupce dítěte může po dohodě uhradit úplatu v hotovosti u účetní – zaměstnanec MŠKc.

17.2 Úplata za školní stravování

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve vnitřní směrnici „Provozní řád školní jídelny – školní stravování“.

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

Úplata za školní stravování je splatná nejpozději do posledního dne příslušného kalendářního měsíce, a to na účet MŠ Kraiczova:

- č. účtu: 156330946/0600 Money Bank ve Valašském Meziříčí
- č. sběrného účtu 0100038161/0800 Česká spořitelna Valašské Meziříčí

Ředitelka MŠK může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady za školní stravování. Zákonný zástupce dítěte může po dohodě uhradit platbu v hotovosti u účetní – zaměstnanec MŠKc.

18 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 MŠK zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu MŠKc a vnitřním režimem MŠKc,
- b) řídí se školním řádem MŠKc,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠKc, s jinými dětmi docházejícími do MŠKc s jinými návštěvníky MŠKc pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. IV

Provoz a vnitřní režim MŠ

19 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

19.1 MŠ je školou s celodenním provozem.

od 6.00h do 16:30h

Vstup do budovy MŠKc je možný od 6.00 hodin.

MŠKc má elektronické zabezpečovací zařízení.

Vstup do budov MŠKc je možný:

- přes domovní videotelefon s označením tříd a kanceláří.

- 19.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka MŠKc po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka MŠKc zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 19.3 Provoz MŠKc stanovený v bodě 19.1 lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19. 2. Za závažné důvody se považují technické příčiny či organizační důvody. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠK na volně přístupném místě v MŠKc neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
- 19.4 Do jedné třídy MŠK lze zařadit děti různého věku. Do běžné třídy MŠKc, lze zařadit i dítě se SVP.
- 19.5 Mateřská škola Valašské Meziříčí, Kraiczova 362, okres Vsetín, příspěvková organizace má tři třídy rozmístěné v jednoposchod'ové budově

Přízemí budovy

1. třída „BERUŠKY “ (děti 4-6 leté výuka AJ, děti s odloženou školní docházkou)

Patro budovy

2. třída „MYŠKY “ (zpravidla pro děti od 3 do 5 let věku)
3. třída „MEDVÍDCI “ (zpravidla pro děti od 3 do 5 let věku)

Přehled provoz tříd viz „Uspořádání dne“ u každé třídy na nástěnce v šatně dětí.

Provoz tříd se může z provozních důvodů během školního roku změnit

- a) zajištění suplování jiným pedagogickým pracovníkem
- b) spojování tříd, z důvodu nemoci zaměstnanců, účasti pedagogických pracovníků na povinných seminářích aj).

O změnách budou zákonní zástupci informováni na nástěnkách v šatnách dětí, případně na hlavních vstupních dveřích do MŠ.

- 19.6 MŠ může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje MŠ zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením na informativních nástěnkách v šatnách dětí.

K účasti dětí na této zotavovací akci je třeba písemný souhlas zákonných zástupců při seznámení s programem zotavovací akce.

20 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

20.1 Děti jsou předávány zákonným zástupcem pedagogickým pracovníkům ve třídách v době od 6:00 hod do 8:00 hod. Po předchozí dohodě zákonných zástupců s pedagogy se lze dostavit s dítětem do MŠKc i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve školním stravování povinnost zákonného zástupce např. návštěva dítěte u lékaře, aj.).

20.2 Přivádění a převlékání dětí:

Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříní na věšáky. Věci dětí zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

20.3 Předávání a přebírání dětí:

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovníci ve třídě a informovat ji o zdravotním stavu dítěte, jinou dobou pobytu dítěte během dne v MŠ, než je dohodnuta při zápisu dítěte do MŠK s ředitelkou.

Zákonní zástupci nebo jiné osoby pověřené zákonnými zástupci k předání zodpovídají za děti až do předání pedagogickému pracovníku. Za závažné porušování provozu MŠK se považuje nepředání dítěte pedagogickému pracovníkovi ve třídě (dítě dojde samo do budovy MŠ nebo do třídy bez zákonného zástupce nebo jiné osoby pověřené zákonnými zástupci).

Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠKc smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi písemně pověřené – dle písemného Zmocnění.

20.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci v době od 11.45 hod do 12.15 hod. (dle aktuálního programu třídy, výlety a jiné výchovně vzdělávací činnosti mohou tuto dobu předávání změnit).

Ostatní děti se rozcházejí s celodenním pobytem cca od 14 h. do 16:30 h.

V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost pedagogickému pracovníku ráno při předávání dítěte do třídy.

21 Délka pobytu dětí v MŠ:

21.1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb zákonných zástupců. Dítě může chodit do MŠ na celodenní docházku (od 6:00 hod do 16:30 hod) nebo jen na polodenní docházku s obědem (od 6:00 hod do 12:15 hod) nebo jinou dobu pobytu dítěte v MŠ, dle dohody zákonného zástupce s pedagogickým pracovníkem ve třídě.

Děti přicházejí do MŠ do 8:15 hod. Pozdější příchody dohodnou zákonní zástupci předem, a to s pedagogickými pracovníky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě.

22 Způsob omlouvání dětí

22.1 Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte např.: písemně v MŠKc – odhlašovací sešit, telefonicky na výše uvedených číslech

NEJVHODNĚJŠÍ způsoby odhlašování – DOPORUČUJI využívat:

- Přímo u vedoucí školní jídelny na mobil 731 158 534.

23 Odhlašování a přihlašování obědů

23.1 Obědy je možné odhlásit: v pondělí (po víkendu) do 8:00hodin. V dalších dnech je nutné odhlásit dítě ze stravování den předem do 12:00 hodin.

Způsob odhlášení a přihlášení obědů:

- Telefonicky – kancelář MŠKc 571 622 882, 731 158 534.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění dítěte) si mohou zákonní zástupci vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11 hod. do 11,15 hod. ve školní kuchyni (platí pouze v první den nepřítomnosti dítěte v MŠ).

Třídy II. III. Myšky, Medvídci

Dopolední svačina od 8:20 hod do 8:40 hod

Oběd od 11:20 hod do 12:10 hod

Odpolední svačina od 14:20 hod do 14:35 hod

Třída I Berušky

Dopolední svačina od 8:20 hod do 8:40 hod

Oběd od 11:30 hod do 12:10 hod

Odpolední svačina od 14:00 hod do 14:15 hod

24 Pobyť venku

24.1 Za příznivého počasí tráví děti venku cca dvě hodiny denně.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný víť, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

25 Změna režimu

25.1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního nebo třídního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V

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

26 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

27 Obecná pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- zajištění bezpečných prostor MŠKc a areálu MŠKc (pravidelné revize, prověrky BOZP),
- zajištění první pomoci dětem,
- poučení dětí v oblasti BOZ (dětí jsou poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti jim pochopitelnou a přístupnou formou, vždy na začátku a na konci školního roku a před každou mimořádnou školní akcí. Toto poučení je označeno do třídní knihy),
- podpora zdravého životního stylu – celodenní pitný režim, pestrá strava, relaxační činnosti. Pitný režim je zajištěn ve třídách dětí – slazené a neslazené nápoje,
- zajištění bezpečnosti při mimoškolních akcích (kromě pedagogů zajišťují dohled i jiné pověřené osoby),
- všechny děti jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠK i při akcích organizovaných MŠKc.

27.1 Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

- 27.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše:
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 27.3 Výjimečně může ředitelka MŠKc zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 27.4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 27.3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka MŠKc k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost MŠKc.
- 27.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 27.6 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 27.7 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 27.8 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.
- 27.9 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané i v dalších vnitřních směrnících, zejména vnitřní směrnici ke školním výletům, školám v přírodě a BOZP ze dne 1.9.2016

a) při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
- učitelky před pobytom dětí v přírodě zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.),
- dětem je zajištěna bezpečnost při pohybu mimo budovu (vycházky, exkurze, aj.) výbavou dětských reflexních vest, učitelky mají u sebe bezpečnostní terčíky, nebo reflexní pásku přidělanou na viditelném místě (na paži blíže k vozovce),

c) 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 učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí,

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

27.10 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

28 Při činnostech vyžadující zvýšený dohled nad dětmi se dodržují zejména tyto zásady:

- a) při všech činnostech učitelka dbá, aby byl jejich obsah, intenzita a obtížnost přiměřené věku a individuálním schopnostem dítěte,
- b) při pobytu dětí v místech mimo areál školy se využívají pouze bezpečná místa, která učitelka předem zkontroluje a případně odstraní nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí (např. ostré předměty),
- c) před pohybovými činnostmi učitelka zkontroluje, zda jsou vnitřní nebo venkovní prostory pro tuto činnost připraveny, odstraní případné nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí, před využitím cvičebního nářadí a náčiní zkontroluje jeho bezpečnost a funkčnost,
- d) při rozvoji manuální zručnosti nebo při výtvarné, pracovní činnosti se používají pouze nástroje zvlášť upravené (např. nůžky se zaoblenými hranami), a to pod dohledem učitelky nebo asistenta pedagoga, popř. chůvy,
- e) při všech činnostech dbá učitelka, aby byl jejich obsah, intenzita a obtížnost přiměřené věku a individuálním schopnostem dítěte.

29 Postup při výskytu pedikulózy (vši dětské):

- a) naprosto nezbytná spolupráce se zákonnými zástupci všech dětí. Učitelky nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv MŠ a jejich učitelů. (Dokument MŠMT Sdělení pro rodiče k zajištění lepší informovanosti rodičů žáků v případě výskytu pedikulózy ze dne 30.9.2015),
- b) při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte. Při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění má učitelka právo nepřevzít dítě ráno od rodičů,
- c) dítě bude do příchodu rodičů odděleno od ostatních dětí (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti – zejména dohledu zletilé fyzické osoby), aby nedošlo k šíření infekce,
- d) Pokud zákonný zástupce dítěte nespolupracuje se školou, bude ředitelkou školy vyzván, aby se osobně zúčastnil projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dětí (§22 odst. 3 písm. b) školského zákona) této výzvě je zákonný zástupce dítěte povinen vyhovět,

- e) V případě dětí, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče. Ten může v takovém případě pozastavit výplatu fakultativních dávek, zvýšit kontrolu plnění rodičovských povinností,
- f) Při hromadném výskytu vší bude neprodleně informován místně příslušný orgán veřejného zdraví – krajská hygienická stanice.

30 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 30.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP a třídních vzdělávacích programů 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 30.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky MŠ 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.
- 30.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.
- 30.4 Spolupráci školy a školských zařízení s orgány sociálně-právní ochrany dětí (dále OSPOD), v platném znění upravuje zákon č. 359/1999 Sb., OSPOD.

Čl. VI

Zacházení a majetkem mateřské školy

31 Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání

31.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.

32 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v mateřské škole (předání a převzetí dítěte)

32.1 Zákonní zástupci pobývají v MŠKc jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do MŠ a po dobu jednání s učitelkou MŠ týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se školního stravování dítěte.

32.2 Po dobu pobytu v prostorách MŠKc jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠKc a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce.

33 Zabezpečení budovy MŠKc

33.1 Budova MŠKc je zajištěna bezpečnostním elektronickým systémem, video vrátným, venkovním domovním telefonem – celodenně je budova MŠ pro veřejnost uzavřena.

Po dobu provozu je do MŠKc možný vstup pouze s uvědoměním personálu MŠKc, a to přes venkovní elektronické zařízení přes zvonek, který vede ke všem třídám, kancelářím MŠ i do školní jídelny.

Během provozu MŠKc jsou dveře zevnitř budovy otevíratelné s použitím elektronického vypínače, který není v dosahu výšky dětí.

34 Další bezpečnostní opatření

34.1 Ve všech budovách a areálu MŠ platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII

Závěrečná ustanovení

Školní řád MŠKc je závazný pro všechny zaměstnance MŠ a rodičovskou veřejnost.

Ve Valašském Meziříčí dne 31.8. 2021

lic. Jana Vašutová
ředitelka školy