

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Základní škola a Mateřská škola Vsetín, Luh 1544, příspěvková organizace

Jasenická 1544, 755 01 Vsetín

pro pracoviště:

Mateřská škola Vsetín, Stará cesta 1832

Mateřská škola Vsetín, Kobzáňova 1537

Vydal: Mgr. Petr Kořenek, ředitel školy

Č. j.: doplní škola

Platnost od: dnem podpisu ředitelem školy

Účinnost od: 1. 1. 2025

1. Úvodní ustanovení

1.1 Ředitel Základní školy a Mateřské školy Vsetín, Luh 1544, příspěvkové organizace, vykonávající činnost mateřské školy, vydává v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, tento školní řád.

1.2 Školní řád upravuje:

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole,
- b) podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy,
- c) provoz a vnitřní režim mateřské školy,
- d) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- e) podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců.

1.3 Tento školní řád je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy na obou pracovištích mateřské školy.

1.4 Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, v souladu se školským zákonem a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

2. Cíle předškolního vzdělávání

2.1 Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, životních hodnot a mezilidských vztahů.

2.2 Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, pomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti ve vývoji dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou podporu dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a odpovídající rozvoj dětem nadaným.

3. Práva dětí

Dítě má právo zejména na:

- a) kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu stanoveném právními předpisy a školním vzdělávacím programem,
- b) zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví během všech činností školy,
- c) fyzicky i psychicky bezpečné prostředí,
- d) respektování své osobnosti, důstojnosti a individuality,
- e) ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, násilí, ponižování a zanedbávání,
- f) poskytování školských služeb podle školského zákona,
- g) ochranu osobních údajů.

4. Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce dítěte má právo zejména na:

- a) informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- b) vyjadřovat se ke všem podstatným záležitostem týkajícím se vzdělávání dítěte,

- c) informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) po předchozí dohodě konzultovat s pedagogickými pracovníky výchovné a vzdělávací otázky,
- e) požádat o individuální řešení situace dítěte, vyžadují-li to jeho vzdělávací potřeby nebo rodinné okolnosti.

5. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce dítěte je povinen zejména:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- b) při příchodu osobně předat dítě pedagogickému pracovníkovi,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s tímto školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a změny těchto údajů,
- f) hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné ve stanoveném termínu,
- g) sledovat informace zveřejňované školou,
- h) dbát, aby dítě do mateřské školy nepřinášelo nebezpečné předměty nebo věci, které by mohly ohrozit zdraví nebo bezpečnost dětí,
- i) převzít dítě bez zbytečného odkladu, je-li zákonný zástupce vyrozuměn o zhoršení zdravotního stavu dítěte během pobytu v mateřské škole.

6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

6.1 Zákonní zástupci i zaměstnanci školy jednají vzájemně s respektem, věcně a slušně.

6.2 Informace týkající se dětí jsou poskytovány zákonným zástupcům zejména při osobním jednání, na třídních schůzkách, prostřednictvím informačního systému školy, webových stránek školy nebo jinou obvyklou formou.

6.3 Další individuální konzultace se uskutečňují po předchozí domluvě tak, aby nebyla narušena přímá pedagogická činnost a zajištění bezpečnosti dětí.

7. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

7.1 Mateřská škola je školou s celodenním provozem.

7.2 Provozní doba obou pracovišť je stanovena shodně od 6:00 do 16:30 hodin.

7.3 Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do

8:15 hodin. Pozdější příchod je možný po předchozí dohodě se školou.

7.4 Vnitřní denní režim respektuje věkové zvláštnosti dětí, zásady psychohygieny, potřebu pohybu, odpočinku a stravování.

Zahrnuje zejména spontánní a řízené činnosti, pobyt venku, hygienu, stravování a odpočinek.

7.5 Pobyt venku je zařazován zpravidla denně s přihlédnutím k počasí, kvalitě ovzduší, rozptylovým podmínkám a zdravotnímu stavu dětí.

7.6 Ředitel školy může po dohodě se zřizovatelem provoz mateřské školy omezit nebo přerušit, zejména v období školních prázdnin,

z provozních, organizačních, technických nebo hygienických důvodů. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní škola včas obvyklým způsobem.

7.7

V případě nízkého počtu přítomných dětí nebo z jiných vážných provozních důvodů mohou být třídy dočasně spojeny při zachování bezpečnosti dětí a při respektování platných právních předpisů.

8. Organizace předškolního vzdělávání

8.1 Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla ve věku od 2 do 6 let, nejdéle však do zahájení povinné školní docházky, není-li stanoveno jinak právním předpisem nebo rozhodnutím příslušného orgánu.

8.2

Do jedné třídy lze zařadit děti různého věku v souladu s organizací školy a právními předpisy.

8.3 Vzdělávání probíhá podle školního vzdělávacího programu a třídních vzdělávacích programů.

9. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

9.1 Přijímání dětí do mateřské školy se uskutečňuje podle § 34 a násl. školského zákona. O přijetí dítěte rozhoduje ředitel školy ve správním řízení.

9.2 Termín a místo zápisu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

9.3

K předškolnímu vzdělávání se přijímá dítě, které splňuje podmínky stanovené právními předpisy. U dítěte, pro které není předškolní vzdělávání povinné, se při přijetí dokládá splnění podmínky očkování, imunity nebo kontraindikace podle zákona o ochraně veřejného zdraví; tato podmínka se nevztahuje na dítě plnící povinné předškolní vzdělávání.

9.4

Při přijetí dítěte může ředitel školy sjednat zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců, nejde-li o dítě plnící povinné předškolní vzdělávání.

10. Povinné předškolní vzdělávání

10.1 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, není-li dále stanoveno jinak.

10.2 Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 souvislých hodin denně.

10.3

Na obou pracovištích mateřské školy se povinné předškolní vzdělávání uskutečňuje v době od 8:00 do 12:00 hodin.

10.4 Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin; právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole tím není dotčeno, je-li provoz mateřské školy zachován.

11. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

11.1 Povinné předškolní vzdělávání lze plnit též jiným způsobem stanoveným školským zákonem, zejména individuálním vzděláváním dítěte, vzděláváním v přípravné třídě základní školy a vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.

12. Individuální vzdělávání dítěte

12.1

Zákonný zástupce dítěte,

pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit individuální vzdělávání.

12.2 Zákonný zástupce je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání, nebo i v průběhu školního roku, nastanou-

li závažné důvody. Oznámení musí obsahovat náležitosti stanovené zákonem.

12.3 Ředitel školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

12.4 Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů se uskuteční v mateřské škole v termínu stanoveném ředitelem školy v období listopadu až prosince; náhradní termín se stanoví na období prosince až ledna. Konkrétní termín oznámí škola zákonnému zástupci.

12.5 Pokud se zákonný zástupce s dítětem bez řádné omluvy nedostaví k ověření ani v náhradním termínu, ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak bezodkladně zahájí docházku do mateřské školy.

13. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

13.1 Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, a to osobně, telefonicky, elektronicky nebo jiným školou stanoveným způsobem.

13.2

U dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání uvede zákonný zástupce důvod nepřítomnosti.

13.3

Po návratu dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání doloží zákonný zástupce omluvu písemně, a to v omluvném listu nebo jinou školou určenou formou.

13.4

Při časté, opakované nebo neomluvené absenci dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání může škola vyzvat zákonného zástupce k osobnímu jednání; neomluvenou absenci škola řeší v součinnosti s orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

14. Předávání a vyzvedávání dětí

14.1 Dítě je

do mateřské školy přijímáno tak, že je zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba osobně předá pedagogickému pracovníkovi ve třídě.

14.2

Není přípustné, aby dítě přicházelo do mateřské školy bez osobního předání pedagogickému pracovníkovi.

14.3

Dítě vyzvedává zákonný zástupce nebo jiná osoba, kterou k tomu zákonný zástupce písemně pověřil.

14.4 Písemné pověření musí být škole předáno předem; škola je oprávněna ověřit totožnost osoby vyzvedávající dítě.

14.5

Zákonný zástupce nebo pověřená osoba přebírá odpovědnost za dítě okamžikem jeho převzetí od pedagogického pracovníka.

14.6 Pokud si oprávněná osoba dítě nevyzvedne do konce provozní doby, pedagogický pracovník se pokusí kontaktovat zákonného zástupce a další pověřené osoby, informuje vedení školy a postupuje v souladu s doporučením MŠMT; škola může kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dětí, popřípadě Policii České republiky.

15. Ukončení předškolního vzdělávání

15.1 Ředitel školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže:

a)

se dítě bez omluvy nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,

b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení,

d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo stravné ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady.

15.2 Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání nelze vydat u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

15.3 Zákonný zástupce může požádat o ukončení předškolního vzdělávání dítěte písemně.

16. Úplata za předškolní vzdělávání

16.1 Úplata za předškolní vzdělávání se stanoví a vybírá v souladu s § 123 školského zákona a vyhláškou č. 14/2005 Sb.

16.2 Úplata je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, nestanoví-li škola jinak.

16.3 Osвобоzení od úplaty se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb. a souvisejícími právními předpisy. Děti plnící povinné předškolní vzdělávání jsou od úplaty osvobozeny.

17. Stravování dětí

17.1 Školní stravování zabezpečuje školní jídelna v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

17.2

Rozsah stravování dítěte se sjednává se zákonným zástupcem při přijetí dítěte a při změnách docházky.

17.3 Zákonný zástupce je povinen ohlašovat stravu dítěte v případě jeho nepřítomnosti ve lhůtách stanovených školou a vnitřním řádem školní jídelny.

17.4

V první den neplánované nepřítomnosti dítěte lze odebrat stravu za podmínek stanovených školní jídelnou; v dalších dnech nárok na dotované školní stravování nevzniká.

18. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

18.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zpět zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.

18.2

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dbát na bezpečnost dětí při všech činnostech v budově školy, na školní zahradě i při pobytu mimo areál školy.

18.3 Děti jsou přiměřenou formou seznamovány s pravidly bezpečného chování.

18.4

Při akcích mimo areál školy škola zajišťuje dohled v rozsahu odpovídajícím právním předpisům, počtu dětí, jejich věku, dopravní a terénní náročnosti a charakteru činností.

18.5 Zákonní zástupci odpovídají za to, že dítě do mateřské školy nenosí předměty nebo věci, které by mohly ohrozit bezpečnost a zdraví jeho, ostatních dětí nebo zaměstnanců školy.

18.6

V případě školního úrazu postupuje škola podle platných právních předpisů; zajistí nezbytné ošetření dítěte a informuje zákonného zástupce.

19. Ochrana zdraví dětí

19.1

Do mateřské školy lze přijmout pouze dítě, které nejeví známky akutního onemocnění nebo infekčního onemocnění a jehož zdravotní stav neohrožuje zdraví ostatních dětí.

19.2 Pokud dítě během pobytu v mateřské škole vykazuje příznaky onemocnění, škola neprodleně informuje zákonného zástupce a zajistí oddělení dítěte od ostatních dětí v míře nezbytné k zajištění jejich ochrany do doby převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou.

19.3

V odůvodněných případech může škola požadovat doložení zdravotní způsobilosti dítěte k pobytu v kolektivu.

19.4 Zákonný zástupce je povinen bezodkladně informovat školu o infekčním onemocnění dítěte nebo o nařízené karanténě či jiném obdobném opatření.

20. Podávání léků dětem

20.1 Podávání léků není běžnou součástí činnosti mateřské školy.

20.2 Ve výjimečných případech lze dítěti podat lék pouze tehdy, pokud:

- a) je to nezbytné vzhledem k jeho zdravotnímu stavu,
 - b) zákonný zástupce předloží písemnou žádost,
 - c) je doloženo písemné doporučení lékaře s přesným postupem podání,
 - d) škola po posouzení konkrétní situace vysloví s postupem souhlas a zajistí vhodný režim.
- 20.3 Tím není dotčena povinnost školy poskytnout dítěti první pomoc a přivolat zdravotnickou záchranou službu, vyžaduje-li to jeho zdravotní stav.

21.

Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

21.1

V mateřské škole je zakázána jakákoli forma diskriminace, násilí, ubližování, ponižování nebo nepřátelského chování.

21.2 Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují vztahy mezi dětmi a podporují vytváření bezpečného a přátelského prostředí.

21.3

Při zjištění nežádoucích projevů chování škola přijímá přiměřená pedagogická opatření a spolupracuje se zákonnými zástupci, případně s odbornými pracovišti.

22. Ochrana osobních údajů

22.1 Škola zpracovává osobní údaje dětí a jejich zákonných zástupců v rozsahu nezbytném pro plnění právních povinností a výkon činnosti školy.

22.2 Zaměstnanci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se seznámili při výkonu své práce.

22.3 Pořizování fotografií, zvukových nebo obrazových záznamů dětí pro účely prezentace školy se řídí právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů a vnitřními pravidly školy.

23. Podmínky zacházení s majetkem školy

23.1 Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami, knihami, vybavením tříd a dalším majetkem školy.

23.2 Zákonní zástupci jsou povinni chovat se při pobytu v prostorách školy tak, aby nedocházelo k poškozování majetku školy.

23.3 Zjistí-

li zákonný zástupce poškození majetku školy, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zaměstnanci školy.

23.4

Při prokázaném svévolném poškození majetku školy dítětem může škola se zákonným zástupcem projednat způsob náhrady škody.

24. Závěrečná ustanovení

24.1 Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy.

24.2 Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2025.

24.3 Zrušují se předchozí školní řády a jejich dodatky pro obě uvedená pracoviště mateřské školy, které jsou s tímto školním řádem v rozporu.

24.4 Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a na webových stránkách školy; zaměstnanci školy a zákonní zástupci jsou s ním prokazatelně seznámeni.

Ve Vsetíně dne _____

Mgr. Petr Kořenek

ředitel školy

PŘÍLOHA Č. 1 - OMLUVNÝ LIST DÍTĚTE
Základní škola a Mateřská škola Vsetín, Luh 1544, příspěvková organizace
(pracoviště: MŠ Stará cesta 1832, MŠ Kobzáňova 1537)

Jméno a příjmení dítěte:

Datum narození:

Třída:

Období nepřítomnosti:

od: do:

Důvod nepřítomnosti:

☐ nemoc

☐ rodinné důvody

☐ jiné:

Prohlašuji, že jsem nepřítomnost dítěte řádně omluvil/a v souladu se školním řádem.

U dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání беру на vědomí povinnost řádného a včasného omlouvání.

Ve Vsetíně dne:

Podpis zákonného zástupce:

PŘÍLOHA Č. 2 - POVĚŘENÍ K VYZVEDÁVÁNÍ DÍTĚTE
Základní škola a Mateřská škola Vsetín, Luh 1544, příspěvková organizace
(pracoviště: MŠ Stará cesta 1832, MŠ Kobzáňova 1537)

Já, níže podepsaný/á zákonný zástupce:

Jméno a příjmení:

Telefon:

pověřuji tímto tyto osoby k vyzvedávání mého dítěte:

Dítě:

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Pověřené osoby:

1. Jméno: Datum narození:

..... Telefon:

2. Jméno: Datum narození:

..... Telefon:

3. Jméno: Datum narození:

..... Telefon:

Prohlašuji, že všechny uvedené osoby jsou způsobilé k převzetí dítěte a přebírají za dítě plnou odpovědnost okamžikem jeho převzetí.

Beru na vědomí, že mateřská škola může požadovat prokázání totožnosti.

Platnost od: do:

Ve Vsetíně dne:

Podpis zákonného zástupce:

PŘÍLOHA Č. 3 - PRAVIDLA K OCHRANĚ ZDRAVÍ DĚTÍ
Základní škola a Mateřská škola Vsetín, Luh 1544, příspěvková organizace
(pracoviště: MŠ Stará cesta 1832, MŠ Kobzáňova 1537)

1. Zdravotní stav dítěte

Do mateřské školy je přijímáno pouze dítě:

-

bez známek akutního onemocnění (horečka, zvracení, průjem, kašel, rýma infekčního charakteru apod.),

- bez příznaků infekčního onemocnění,
- které neohrožuje zdraví ostatních dětí.

2. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen:

- informovat školu o zdravotních obtížích dítěte,
- neprodleně oznámit výskyt infekčního onemocnění,
- zajistit, aby dítě docházelo do MŠ zdravé,
- vyzvednout dítě bez zbytečného odkladu v případě výzvy školy.

3. Postup při onemocnění dítěte v MŠ

Pokud se u dítěte projeví příznaky onemocnění:

- dítě je odděleno od kolektivu,
- škola neprodleně kontaktuje zákonného zástupce,
- zákonný zástupce je povinen dítě vyzvednout.

4. Podávání léků

- Není běžnou činností školy.
- Možné pouze výjimečně:
 - na základě písemné žádosti,
 - s doporučením lékaře,
 - po schválení školou.

5. Úrazy a první pomoc

- Škola poskytuje dítěti první pomoc.
- V případě potřeby přivolá zdravotnickou záchrannou službu.
- Zákonný zástupce je neprodleně informován.

6. Prevence

Škola zajišťuje:

- pravidelný pobyt venku,
- dodržování hygienických zásad,
- bezpečné prostředí,
- dohled nad dětmi po celou dobu pobytu.

PŘÍLOHA Č. 4 - PROHLÁŠENÍ O SEZNÁMENÍ SE ŠKOLNÍM ŘÁDEM
Základní škola a Mateřská škola Vsetín, Luh 1544, příspěvková organizace

Já, níže podepsaný/á:

Jméno a příjmení:

prohlašuji, že jsem byl/a seznámen/a
se školním řádem mateřské školy a беру jeho obsah na vědomí.

Jméno dítěte:

Ve Vsetíně dne:

Podpis zákonného zástupce: