

Mateřská škola Vsetín, Luh I 1832 příspěvková organizace

Školní řád

- Vydal:** Ředitelka Mateřské školy Vsetín, Luh I 1832, příspěvková organizace
Mgr. Lenka Navrátilová
- Účinnost:** od 1. 12. 2011
- Závaznost:** Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance, zákonné zástupce a děti Mateřské školy Vsetín, Luh I 1832, příspěvková organizace
- Informace předávány:** Zákonným zástupcům dětí na www.msluh.cz a pravidelně na třídních schůzkách na začátku školního roku

čj MŠ/ 94 /2022

Aktualizace ke dni 31. 8. 2023

Účinnost od 1. 9. 2023

Ředitelka Mateřské školy Vsetín, Luh I 1832, příspěvkové organizace v souladu s §30 odst. 1 a 4 zákona 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 podle konkrétních podmínek, uplatněných v Mateřské škole Vsetín, Luh I 1832, příspěvkové organizace.

I.

ZÁKLADNÍ CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- a) podpora harmonického rozvoje osobnosti dítěte v oblasti rozumové, emoční a tělesné
- b) podpora a osvojování si základních pravidel chování a jednání dítěte
- c) získávání základních životních hodnot a rozvoj mezilidských vztahů
- d) vytváření základních předpokladů pro vzdělávání v primárním stupni vzdělávacího procesu
- e) vyrovnávání a odstraňování nerovností vývoje před vstupem do primárního vzdělávání
- f) poskytování speciálně pedagogické péče dětem se speciálně vzdělávacími potřebami
- g) vytváření podmínek pro rozvoj nadaných dětí

II.

ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

- a) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání v konkrétních podmínkách mateřské školy
- b) je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem (dále jen RVP), sleduje rámcové cíle (záměry), vytváří elementární základy klíčových kompetencí (výstupy)
- c) při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu postupuje mateřská škola v souladu se zásadami uvedenými v §2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnou legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanovením vyhlášky č. 218/2016 Sb. O předškolním vzdělávání (Vyhláška o MŠ) v platném znění

III.

PŘÁVA DĚTÍ PŘIJATÝCH K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

- a) právo na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a osobnosti dle „Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání“ aplikovaného ve Školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání „Po barevné cestičce“
- b) právo na zajištění hmotného zabezpečení dle Školského zákona
- c) právo na zajištění činnosti a služeb, poskytovaných školskými poradenskými zařízeními, v rozsahu, který je stanovený ve Školském zákoně
- d) na bezpečné, radostné a psychicky pohodové prostředí při pobytu v mateřské škole
- e) právo na ochranu osobních údajů dle čl. 37 odst. 7 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů

- f) intimitu při běžných činnostech v mateřské škole (převlékání, stolování, hygiena)
- g) práva mají účastníci vzdělávání zaručena Listinou lidských práv a svobod a Úmluvou o právech dítěte

IV.

PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- c) mohou požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu školy
- d) zákonní zástupci mají svobodný přístup k informacím týkajících se průběhu a výsledků předškolního vzdělávání svých dětí
- e) rodiče mohou v **nezbytných** případech hovořit s učitelkami ve třídě, je-li zajištěna bezpečnost a dětí. V ostatních případech si domluví schůzku s učitelkou mimo její přímou práci u dětí
- f) rodiče mají právo na diskrétnost informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života; delší rozhovor s učitelkou si mohou dohodnout v době, kdy není u dětí
- g) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy, projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy, učitelce, ředitelce či provoznímu zaměstnanci školy
- h) osobní jednání s ředitelkou školy je možné kdykoliv po předchozí, nejlépe telefonické domluvě na číslech uvedených na webových stránkách školy
- i) další formou informací jsou schůzky rodičů, společná odpoledne s rodiči a informační nástěnky v šatně dětí a webové stránky školy
- j) rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajícím se vzdělávání dětí, přispívat svými náměty a nápady k obohacení vzdělávacího programu školy

V.

POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- b) vybavit dítě potřebným oblečením pro různé činnosti dle pokynů učitelek v jednotlivých třídách
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem
- f) u dětí, které absolvují povinné předškolní vzdělávání, jsou rodiče povinni omlouvat nepřítomnost dítěte v pracovních dnech mimo období prázdnin v omluvném listu, který je součástí osobního spisu dítěte

- g) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- i) povinnost sledovat nástěnky a webové stránky školy – termíny a časy všech chystaných akcí v MŠ
- j) odpovědnost za to, že jejich dítě nenosí do mateřské školy nebezpečné předměty šperky a nevhodné hračky
- k) v případě poškození majetku školy dítětem projednat s ředitelkou školy opravu či náhradu škody
- l) vodit dítě do MŠ zdravé v souladu s dodatkem ke školnímu řádu “Ochrana zdraví dětí“ a odstavce VI./d tohoto školního řádu

VI.

STANOVENÍ PODMÍNEK POBYTU DÍTĚTE, ZPŮSOBU A ROZSAHU JEHO STRAVOVÁNÍ

- a) ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte stanoví dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole
- b) pro děti s povinným předškolním vzděláváním je stanovena doba v pracovních dnech od 8,00 hodin do 12, 00 hodin povinné účasti na vzdělávání. Ostatní doba, kdy dítě pobývá v mateřské škole, nepodléhá omlouvání v omluvném listu.
- c) případné změny v rozsahu docházky a stravování dítěte je nutno opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy
- d) zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ. Není přípustné, aby dítě zákonný zástupce pouze doprovodil ke dveřím školy a nepředal jej učitelce ve třídě. V tomto případě mateřská škola nenese odpovědnost za bezpečí dítěte do doby předání pedagogickému pracovníkovi.
- e) zákonní zástupci nebo písemně pověřený zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy v určené třídě, případně na zahradě mateřské školy, v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. V šatně děti přebírají zodpovědnost za bezpečnost dítěte rodiče, případně písemně pověřené osoby po řádném předání. Není přípustné, aby dítě bylo v šatně bez dohledu osob, oprávněných k převzetí dítěte.
- f) v případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání
- g) zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce v příslušné třídě, kde dochází
- h) pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, což je 16⁰⁰ příslušný pedagogický pracovník:
 - se pokusí kontaktovat telefonicky pověřené osoby
 - informuje telefonicky ředitelku školy
 - řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen

zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se 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 útvary se žádostí o pomoc

„Učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., O předškolním vzdělávání, v platném znění, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době je povinna s dítětem setrvat na území mateřské školy. Finanční náhradu přesčasové práce učitelky v tomto případě poskytují zákonní zástupci dítěte.

VII.

INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ O MIMOŘÁDNÝCH ŠKOLNÍCH A MIMOŠKOLNÍCH AKCÍCH

- a) pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, 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, písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a sdělením na webových stránkách
- b) v případě, že součástí akcí uvedených výše bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola 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 dozor pedagogickým pracovníkem MŠ

VIII.

ZPŮSOB OMLOUVÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI Z KAŽDODENNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A ZPŮSOB INFORMOVÁNÍ O JEJICH ZDRAVOTNÍM STAVU

- a) pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně učitelí ve třídě mateřské školy
- b) 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 mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole
- c) předpokládanou nepřítomnost dítěte při vzdělávání, která přesáhne dobu 5 dnů, projedná zákonný zástupce osobně s ředitelkou školy
- d) při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (drobná poranění, sezónní alergické reakce, pod.)

- e) děti, které se účastní povinného předškolního vzdělávání, omlouvají rodiče bez zbytečného prodlení a omluvu zdůvodní na omluvném listu. Pokud nebude tato povinnost dodržována, vystavuje se zákonný zástupce dítěte opatřením, vyplývajícím z tohoto nařízení dle školského zákona v platném znění.

IX.

STANOVENÍ PODMÍNEK PRO ÚHRADU ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A STRAVNÉHO V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. ÚHRADA ÚPLATY ZA VZDĚLÁVÁNÍ

Podmínky hrady úplaty za vzdělávání u rodičů, kteří nejsou od úplaty osvobozeni dle vyhlášky MŠMT 14/2005 v platném znění

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce na účet mateřské školy
- b) úhrada v hotovosti se povoluje pouze ve výjimečných případech
- c) výše úplaty je stanovena každoročně k 1. 9. Na základě přepočtu nákladů na dítě v souladu se Směrnicí ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole v platném znění
- d) osvobozeny od úplaty za předškolní vzdělávání jsou děti v posledním roce před nástupem školní docházky a děti s odkladem školní docházky a děti, jejichž zákonní zástupci předloží ředitelce doklad o pobírání prostředků v hmotné nouzi a ředitelka na tomto základě rozhodne o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání

2. ÚHRADA STRAVNÉHO

- a) zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě za školní stravování stejně jako v případě úhrady za vzdělávání, avšak netýká se bodu o osvobození od úplaty
- b) podrobnosti týkající se organizace školního stravování jsou specifikovány v platné směrnici ke školnímu stravování a ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je veřejně přístupný a je umístěn v jednotlivých šatnách dětí na nástěnkách vedle jídelníčku, a který je přístupný i na webových stránkách školy

X.

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 ohleduplnost

XI.

PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí zápisem k 1. září příslušného školního roku, který vyhlašuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, informacemi v prostorách MŠ a zveřejněním termínů a podmínek na webových stránkách školy. Ředitelka rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve správním řízení, zpravidla v květnu, po ukončení zápisů, osobním předáním a písemným potvrzením ze strany rodičů.

1. PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – jejíž součástí je potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci - netýká se dětí, které budou přijaty k povinnému předškolnímu vzdělávání
- evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem s vyznačením možných rizik v oblasti zdravotní (alergie, pohybová omezení, dlouhodobé onemocnění, závažné zdravotní obtíže)
- přihlášku ke stravování

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce. Netýká se dětí s povinným předškolním vzděláváním

2. ROZHODNUTÍ ŘEDITELKY MATEŘSKÉ ŠKOLY O PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

- a) na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní

řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)

- b) děti, které v nastávajícím školním roce dosáhnou věku 5 let, jsou přijímány vždy – viz § 34 odst. 1 školského zákona
- c) rozhodnutí ředitelky mateřské školy o nepřijetí dítěte musí být vždy konkrétně zdůvodněno v rozhodnutí o nepřijetí. Rodič má právo podat odvolání do 15 dnů od přijetí Rozhodnutí, pokud se svého práva nevzdá

2. ROZHODNUTÍ O UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z těchto důvodů:

1. NEÚČAST DÍTĚTE NA VZDĚLÁVÁNÍ

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených výše v tomto školním řádu. Netýká se dětí s povinným předškolním vzděláváním. Zde jsou vymezena opatření po dohodě s Odborem sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD).

2. NARUŠOVÁNÍ PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY ZE STRANY ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy po předchozím upozornění.

Za závažná porušení provozu mateřské školy je považováno:

- a) opakované nevyzvednutí si dítěte do doby po 16⁰⁰ hod
- b) neinformování pedagogických pracovníků o závažných skutečnostech, které by mohly ovlivnit vzdělávání dítěte v mateřské škole
- c) nezájem o informace o dítěti a neochota spolupracovat na odstraňování nedostatků, na které byl již dříve upozorněn
- d) hrubé a vulgární chování vůči pracovníkům školy, nedostavení se na výzvu ředitelky školy k projednání závažných problémů, týkajících se docházky a individuálních problémů dítěte
- e) ponechání nemocného dítěte v mateřské škole i přes upozornění, že je dítě nemocné

Vše musí být písemně oznámeno rodičům, dříve než je rozhodnuto o ukončení předškolního vzdělávání v Mateřské škole Vsetín, Luh I 1832, příspěvková organizace.

4. 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 na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

5. NEHRAZENÍ ÚPLATY ZA VZDĚLÁNÍ NEBO STRAVNÉHO:

- a) v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci
- b) zákonní zástupci dítěte mohou požádat o ukončení předškolního vzdělávání písemnou formou podanou k rukám ředitelky školy a v tomto případě ředitelka vypracuje dohodu o ukončení, kterou si rodiče osobně převezmou. V případě povinného předškolního vzdělávání musí rodiče doložit doklad o pokračování v povinném předškolním vzdělávání na jinou, akreditovanou mateřskou školu. Jinak nemůže být docházka ukončena.

Povinné předškolní vzdělávání

Dle zákona 178//2016, kterým se mění zákon 561/2004 sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) jsou zavedeny změny v přijímání dětí do mateřské školy a zásadně se mění forma docházky dětí ve věku od pěti let do mateřské školy.

Přijímání dětí do mateřské školy

1. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34 odst. 1 školského zákona na státní i občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Taktéž na cizince jiných států, kteří nají oprávnění pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
2. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na děti, které dosáhly do 31. 8. daného roku 6 let
3. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
4. Pro tyto účely stanoví zřizovatel (v tomto případě Město Vsetín) spádové obvody pro děti s povinným předškolním vzděláváním a ředitel je povinen děti z těchto spádových obvodů přijmout přednostně.
5. Povinností rodičů těchto dětí je, dostavit se k zápisu do mateřské školy.
6. Dítě s povinným předškolním vzděláváním může být přijato i do jiné než spádové mateřské školy. V tomto případě tato škola dá na vědomí spádové mateřské škole, že je dítě přijato.
7. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, není vyžadováno potvrzení o očkování dítěte. U ostatních věkových skupin očkování povinným zůstává. (§50 zákona č. 258/2000Sb. o ochraně veřejného zdraví)
8. Mateřská škola má právo na informace o:
 - Speciálních vzdělávacích potřebách dítěte
 - Údaje o předchozím vzdělávání
 - Státním občanství

- Zdravotní způsobilosti ke vzdělávání
 - Jména a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště
 - Adrese o doručování písemností a telefonickém, případně e-mailovém spojení
9. Rozhodnutí o přijetí dítěte s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem vydá ředitelka MŠ dle §16 odst. 9 školského zákona na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, případně registrujícího lékaře.
10. V případě povinného předškolního vzdělávání nelze rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání. Výjimkou je pouze změna bydliště dítěte a stěhování do jiné části ČR.
11. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku

Forma docházky dětí povinných předškolním vzděláváním

Docházka je denně pravidelná v pracovních dnech 4 souvislé hodiny denně 8,00 – 12,00 hodin.

1. **Stanovují povinnou předškolní docházku od 8,00 hodin do 12,00 hodin v pracovních dnech.**
2. Povinnost předškolní docházky není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako v základních a středních školách) viz rozpis prázdninových dnů na webových stránkách školy. V těchto dnech nebude MŠ vyžadovat potvrzení na omluvném
3. Omlouvání neúčasti na povinném předškolním vzdělávání je nutno provádět bezodkladně ještě též den při vzniku důvodu nenadálé absence. Na telefonním čísle 571431789 a po ukončení absence písemně na omluvném listu.
4. Pokud zákonný zástupce omlouvá dítě na dobu delší než 2 dny s předem známých důvodů, projedná tuto skutečnost s vedením školy (ředitelka, zástupce ředitelky), které musí tuto plánovanou absenci schválit, nejlépe písemnou formou na přiloženém formuláři, který se zakládá k omluvnému listu.
5. Řešení neomluvené absence dětí – neomluvená absence a opakovaná neomluvená absence bude řešena ve spolupráci s orgánem sociálně právní ochrany dětí OSPOD. Který zváží příčné kroky v této oblasti..

Jiné formy povinného předškolního vzdělávání

1. Individuální vzdělávání lze uskutečnit dle § 34 odst. 5 školského zákona na základě oznámení mateřské škole – tato forma je vhodná pro děti, které navštěvují zařízení, které nejsou zapsané v rejstříku škol (dětské skupiny, apod.), případně děti dlouhodobě nemocné, které nemohou navštěvovat větší kolektiv dětí, případně děti, jejichž rodiče nemají možnost či v odůvodněných případech nechtějí zajistit pro své dítě pravidelnou docházku do MŠ
2. Vzdělávání v přípravné třídě základní školy u dětí s povoleným odkladem školní docházky.

3. Vzdělávání v zahraniční mateřské škole na území České republiky, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky

Realizace individuálního vzdělávání dítěte

1. Rodič oznámí ředitelce školy své rozhodnutí o individuálním vzdělávání dítěte nejpozději 3 měsíce před zahájením povinného předškolního vzdělávání.
2. Ředitelka doporučí dle §34 b odst. 3 školského zákona zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, ve kterých bude dítě vzděláváno.
3. Rodič se dostaví s dítětem k přezkoušení do mateřské školy.
K přezkoušení stanovují: 1. úterý měsíci prosinci. Pokud se rodič s dítětem k přezkoušení nedostaví, stanovují náhradní termín na třetí úterý v měsíci lednu. Pokud se ani v tomto termínu zákonný zástupce s dítětem na přezkoušení nedostaví, bude ukončeno individuální vzdělávání a dítě bude bezodkladně přijato k povinnému předškolnímu vzdělávání v mateřské škole. V tomto případě již individuální vzdělávání nemůže být obnoveno.
4. Výdaje, spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.

XII.

VZDĚLÁVÁNÍ CIZINCŮ

- a) 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
- b) cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy
- c) někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu
- d) cizinci ze třetích států mají na základě rozhodnutí zřizovatele přístupné předškolní vzdělávání za stejných podmínek jako občané České republiky

XIII.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- a) mateřská škola Vsetín, Luh I 1832, příspěvková organizace je mateřskou školou s celodenním provozem, s určenou dobou pobytu pro děti **od 6⁰⁰ hodin do 16⁰⁰ hodin** i v 1. poschodí, kde se děti ze třídy Včeliček a Broučků v době do 7⁰⁰ hodin scházejí v předem určené třídě
- b) v období hlavních letních prázdnin může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem, stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování provozu oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem
- c) provoz školy je také přerušen v době zimních prázdnin v období mezi vánočními svátky
- d) omezit provoz v jednotlivých třídách lze z důvodu malého počtu dětí (klesne-li počet pod 13 dětí ve třídě) a jednotlivé třídy na omezenou dobu z ekonomických důvodů spojit. Pokud v celé mateřské škole klesne celkový počet dětí pod 10, bude mateřská škola uzavřena
- e) takovéto omezení musí ředitelka zákonným zástupcům oznámit předem. Zaměstnancům bude v těchto případech nařízeno samostudium, čerpání řádné dovolené, či náhradního volna
- f) vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třech ročnících. Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různých ročníků. V jedné třídě je zařazeno maximálně 27 dětí
- g) Mateřská škola Vsetín, Luh I 1832, příspěvková organizace má pět tříd:
 - I. třída „Sluníčka“
 - II. třída „Včeličky“
 - III. třída „Broučci“
 - IV. třída „Motýlci“
 - V. třída „Rybičky“

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce, které souvisí s naplňováním výchovně vzdělávacích cílů mateřské školy. O jejich uskutečnění informuje mateřská škola zákonné zástupce nejpozději týden před jejich zahájením.

Vnitřní denní režim mateřské školy je přílohou tohoto školního řádu a může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí a kulturních akcí pro děti, besídek dětských dnů apod.

XIV.

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Školní stravování zabezpečuje v Mateřské škole Luh I 1832 Školní jídelna MŠ Luh. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č 107/2005 S. O školním stravování v platném znění (Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

I. ŠKOLNÍ JÍDELNA PŘIPRAVUJE A VYDÁVÁ:

dopolední přesnídávku: od 8⁰⁰ do 8³⁰ hodin
oběd: od 11²⁰ do 12⁰⁰ hodin
odpolední svačinu: od 14⁰⁰ do 14³⁰ hodin

dopolední přesnídávka i odpolední svačina jsou podávány v samoobslužném režimu

- a) v rámci „pitného režimu“ mají děti po celou dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, minerálky, vitamínové nápoje, džusy), připravované dle zásad zdravé výživy a pestrosti nabídky nápojů. Nápoje jsou nabízeny v samoobslužném režimu
- b) pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole, než celodenní, má dítě právo odebrat jídla vydávaná dětem v době jeho pobytu v mateřské škole
- c) stravování dětí probíhá pod dohledem pedagogického pracovníka

2. ODHLAŠOVÁNÍ DĚTÍ ZE STRAVOVÁNÍ

- a) odhlásit dítě ze stravování mohou zákonní zástupci provést v případě známé nepřítomnosti dítěte v dalších dnech formou odhlášky na webových stránkách školy pomocí svého loginu a hesla, který rodičům předá provozní školní jídelny. Takto mohou učinit nejpozději do 12,00 hodin předešlého dne. Jiná forma odhlásování stravy je přípustná pouze v nepředvídatelných událostech (viz bod d)
- b) při náhlém onemocnění, nebo úrazu dítěte, kdy není den předem známá absence, je možno odebrat oběd pro dítě do přinesených jídlonosičů v době **od 10³⁰ do 11⁰⁰ hodin.**
- c) na odebrání obědu do jídlonosičů má dítě pouze první den, kdy není přítomno v mateřské škole. Další dny dle školského zákona nárok zaniká.
- d) při nepředvídané absenci oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost neprodleně ve školní jídelně, prostřednictvím telefonu, případně osobně

XV.

PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ

- a) mateřská škola 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 zákonnému zástupci, nebo jím pověřené osobě v určených prostorách MŠ

- b) předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem
- c) všichni pracovníci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat
- d) rodiče ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí (šatny). Z hygienických důvodů a z důvodů zachování intimity dětí při činnostech, jako je stolování, převlékání po odpoledním odpočinku a hygienických činnostech se zákonným zástupcům dětí zakazuje vstup do prostor, kde děti tyto činnosti vykonávají**
- e) zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (ostré předměty, nevhodné hračky s ostrými hranami, řetízky na krku a náhrdelníky, drobné korálky- zejména u malých dětí, nevhodné hračky pro danou věkovou skupinu a další)
- f) mateřská škola je z bezpečnostních důvodů uzavřena po celou dobu provozu a přichodzí jsou povinni využít zvonků u dveří a představit se a sdělit účel návštěvy
- g) zvonky u hlavních dveří obsluhují výhradně zaměstnanci školy, není přípustné, aby systém obsluhovaly děti
- h) pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nepustit cizí osobu do areálu mateřské školy
- i) všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných
- j) učitelka může odmítnout převzít do mateřské školy nebo vyloučit z docházky v mateřské škole dítě, které je **VIDITELNĚ nemocné** nebo **jeví známky infekčního onemocnění** a které by svou přítomností mohlo roznášet nákazu (viry, bacily) na ostatní zdravé děti. Jedná se o děti s teplotou, vyrážkou, průjmem, bolestí břicha, pásovým oparem a dalšími infekčními chorobami, či děti vykazující příznaky jako jsou „husté, zelené a kapací“ rýmy, „velký“, častý kašel, „štekací“ kašel, záněty v očích, ječná zrna, opary, zarudlý krk, vši, zlomeniny končetin, fixace končetin a šití ran většího rozsahu Vše je specifikováno v dodatku školního řádu s názvem „Ochrana zdraví dětí“
- k) v případě podezření na nemoc dítěte má učitelka, či ředitelka **povinnost** požádat zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu o doložení zdravotní způsobilosti dítěte formou potvrzení dětského lékaře
- l) dítě může pedagog z důvodu onemocnění, či podezření na něj vyloučit pouze po osobním jednání se zákonným zástupcem
- m) v případě infekčního onemocnění dítěte, které vyžaduje zvýšená hygienická, či karanténní opatření, sdělí tuto skutečnost zákonný zástupce neprodleně ředitelce mateřské školy, aby mohla být hygienická opatření učiněna včas. Po skončení infekčního onemocnění dítěte předloží zákonný zástupce na požádání pedagogického pracovníka nebo ředitelky školy písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře že je dítě zdravé a může opět nastoupit zpět do kolektivu
- n) **podávání jakéhokoli LÉKU v jakékoli podobě (tablety, kapky, masti a další) dětem ze strany zaměstnanců školy je ZAKÁZÁNO!** V případě trvalé indikace léků z důvodu závažných onemocnění je sepsána dohoda o indikaci a léky může podávat pouze osoba, která má zdravotnické vzdělání, případně zákonný, či pověřený zástupce dítěte. Tato indikace podléhá přesným doporučením a případným proškolením zaměstnanců ze strany lékaře, který lék předepsal

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- a) učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku, dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám, pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází. Specifikace klimatických podmínek - mráz
-10 stupňů, silný vítr, krupobití, silné sněžení, silný déšť
- b) při běžném pobytu dětí mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše **20** dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše **27** dětí z běžných tříd s určením dalšího pedagogického pracovníka, či jiné určené zletilé osoby, způsobilé k právním úkonům
- c) v případě specifických činností, sportovních činností nebo při pobytu v prostoru náročném na bezpečnost posiluje škola dozor o jednoho pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech i nepedagogického pracovníka
- d) v případě specifické činnosti, jako je bruslení, plavání, školní výlety s přítomností rodičů, či prarodičů v době pobytu na zimním stadionu, bazénu, či jiných venkovních i vnitřních prostor je za bezpečnost dětí zodpovědný doprovázející pedagogický pracovník. Doprovod z řad rodičů, či prarodičů je povinen dodržovat pokyny doprovázejícího pedagogického pracovníka.
- e) v případě dalších akcí, pořádaných školou pro děti i rodiče v prostorách mateřské školy, je doprovod rodičů, či dalších rodinných příslušníků nebo pověřených osob dítěte na těchto akcích spoluzodpovědný za dítě po celou dobu konání akce a dodržuje pokyny organizátorů akce
- f) při odchodu z území školy jsou učitelky povinny zkontrolovat správný počet dětí a prostory, které opouštějí. Toto jsou povinny učinit i před návratem zpět do mateřské školy.
- g) děti se přesunují při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích ve skupině, pedagog. dozor se řídí pravidly silničního provozu, kde není chodník nebo je-li neschůdný chodí po levé krajnici a kde není krajnice, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky nejvýše dvě děti vedle sebe, při zvýšeném provozu a nebezpečí smějí jít děti pouze za sebou, používají reflexní vesty pro první a poslední dvojici dětí, pedagogický dozor používá v případě potřeby zastavovací terč
- h) před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo venku kontrolují pedagogičtí pracovníci bezpečnost prostorů k těmto aktivitám, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte
- i) pedagogické pracovnice dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a individuálním schopnostem dětí
- j) při pracovních a výtvarných aktivitách, při kterých je nezbytné použít nástroje /nůžky, kladívko, apod./ vykonávají děti práci s těmito nástroji opatrně a výhradně pod dohledem pedagoga. Pracovníka, asistenta pedagoga, či jiné pověřené osoby (školní asistent, chůva) /nůžky nesmí mít ostré hroty/
- k) stane-li se úraz v mateřské škole, mateřská škola je povinna zajistit nezbytné ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům
- l) školní úraz je úraz, který se stal dítěti při výchovně - vzdělávacích činnostech a při činnostech, které s nimi bezprostředně souvisejí, tj. od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich
- m) školní úraz není úraz, který se stane dětem při cestě do školy tam nebo cestou zpět.
- n) Kniha úrazů je umístěna v knihovně
- o) v ostatních otázkách BOZP se škola řídí směrnicí o BOZP

XVI.

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

FORMY OCHRANY

- a) výchovně vzdělávací působení na děti, které je ošetřeno ve Školním vzdělávacím programu- příloha
- b) upozorňování dětí na nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, vandalismu kriminalitou vhodně a přiměřeně věku
- c) monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi. V závažnějších případech řešit tyto případy ve spolupráci s rodiči a dále pak se školskými poradenskými zařízeními
- d) vytvoření příznivého klimatu ve třídě, který bude pozitivně ovlivňovat psychosociální vývoj dětí a udržování radostné atmosféry ve všech kontaktech mezi dětmi, pracovníky školy, a rodiči

XVII

Ochrana osobních údajů

- a) pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje, citlivé osobní údaje subjektu údajů (dětí, zákonných zástupců dítěte), a to včetně informace o zdravotním stavu dětí a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku
- b) právo dětí a jejich zákonných zástupců na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí Směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů, ze dne 21. 8. 2018. Zpracování osobních údajů dítěte za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným SOUHLASEM zákonných zástupců dítěte
- c) pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich výslovného svolení, tedy souhlasu je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85 zákona č. 89/2012 Sb.)
- d) další podrobnosti, týkající se čl. 37 odst. 7 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů je specifikováno ve směrnici na ochranu osobních údajů

XVIII.

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- a) po dobu vzdělávání a při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek školy

- b) po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogickým pracovníkům školy
- c) u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob dítětem je vyžadována úhrada od zákonného zástupce dítěte, které poškození způsobilo. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče
- d) děti a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

IXX.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. ÚČINNOST A PLATNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. listopadu. 2011. Nabytím účinnosti tohoto školního řádu se ruší platnost Školního řádu č 1/2011

2. ZMĚNY A DODATKY ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Veškeré změny a dodatky mohou být provedeny pouze písemnou formou. Před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci Mateřské školy Vsetín, Luh I 1832, příspěvková organizace a zákonní zástupci dětí

XX.

SEZNÁMENÍ ZAMĚSTNANCŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ŠKOLNÍM ŘÁDEM

- a) zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti
- b) nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce
- c) o vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení jednoho výtisku v šatně dětí, seznámí s obsahem zákonné zástupce na schůzce rodičů. Úplné znění školního řádu je zveřejněno na webových stránkách MŠ Luh. Zákonní zástupci potvrdí seznámení svým podpisem **VŽDY NA ZAČÁTKU ŠKOLNÍHO ROKU.**

PŘÍLOHY ŠKOLNÍHO ŘÁDU

- 1) Provozní řád MŠ
- 2) Vnitřní řád školní jídelny
- 3) Směrnice k předávání dítěte pedagogickému pracovníkovi a k vyzvedávání dítěte pověřenou osobou
- 4) Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání
- 5) Dodatek ke školnímu řádu „Ochrana zdraví dětí“

Ve Vsetíně dne: 25. 9. 2022

Projednáno na pedagogické poradě dne: 24. 8. 2023

Účinnost od 1. 12. 2011

Aktualizace ke dni 1. 9.2023

Účinnost 1. 19.2023.

.....Mgr. Lenka Navrátilová, ředitelka mateřské školy

Příloha č. 1

Provozní řád Mateřské školy

Obsah

- I. Údaje o zařízení
- II. Vnitřní režim mateřské školy
- III. Režimové požadavky
- IV. Závěrečná ustanovení
- V. Nakládání s prádlem
- VI. Tříděný odpad

I. Údaje o zařízení

Název příspěvkové organizace: Mateřská škola Vsetín, Luh I 1832,
příspěvková organizace

Stará cesta 1832, Vsetín, PSČ 755501

IČO: 60042338

Odpovědná osoba: Mgr. Lenka Navrátilová, ředitelka MŠ

Typ mateřské školy: celodenní

Kapacita mateřské školy 135 dětí

Kapacita školní jídelny 152 jídel

Provozní doba MŠ: 6,00 hod – 16,00 hod

Povinné předškolní vzdělávání 8,00 - 12,00 hodin

Vnitřní režim mateřské školy

Časové období	Činnost	Konkretizace činnosti
6,00 – 8,15	Scházení dětí	Spontánní a volné zájmové aktivity
8,00 – 8,30	Hygiena, svačina	Samoobslužný režim
8, 45 -11,20	Řízené činnosti a aktivity, zaměřené na harmonický rozvoj dítěte, pobyt venku v rozmezí (9,45 – 11,20)	Plnění výchovně vzdělávacích cílů z TVP Otužování, posilování fyzické a psychické kondice dětí, poznávací činnosti
11,20 -12,00	Hygiena, oběd	Dle řádu školní jídelny
12,15 – 14,00	Klidové a odpočinkové činnosti	1,5 – 2 hodiny
14,00 – 16,00	Hygiena, svačina rozcházení dětí	Zájmové odpolední činnosti
8,00 -12,00	Povinné předškolní vzdělávání	Aktivity vedoucí k rozvoji kompetencí dětí a přípravě na vstup do základního vzdělávání

Režimové požadavky

Nástup dětí

6, 00 – 8, 15 hodin. Pozdější příchody jen ve výjimečných případech po dohodě mezi zákonným zástupcem dítěte a učitelkou v dané třídě.

U dětí, které mají povinnou předškolní docházku je stanovena doba přítomnosti na výchovně vzdělávacích činnostech takto: 8.00 – 12,00 hodin.

Spontánní hra

Hry a řízené činnosti s obměnami a střídáním dle typu výchovných a individualizačních činností řídí učitelky dle výchovně vzdělávacích cílů.

Pohybové aktivity

Druh pohybových aktivit:

Řízené - denně ranní cvičení 1x týdně využití suterénní herny pro pohybové aktivity, teras, školního hřiště s umělým povrchem, okolní terén. 2x ročně cvičení v přírodě, spojené s evakuací školy (u dětí 2- 3 letých 1x ročně)

Volné – v průběhu dne si děti organizují samy pod dozorem učitelky v budově i při pobytu venku. Frekvence 2x denně

Vybavení k pohybovým aktivitám

Vybavena nářadím je herna III. Oddělení, suterénní herna určené pro pohybové aktivity a zahrada MŠ.

Vybavení je doplňováno a modernizováno dle finančních možností školy (sponzorské dary) a dle požadavků po provedení pravidelných revizí jednotlivých druhů nářadí.

Pobyt venku:

Pozemek zahrady mateřské školy, terasy, okolní terén – vycházky, výlety (les, louky, park) Harmonogram pobytů jednotlivých tříd na školní zahradě je součástí provozního řádu školní zahrady.

Způsob využívání pobytu venku se odvíjí od témat výchovné práce Třídního vzdělávacího programu (TVP), zaměření jednotlivých tříd mateřské školy, přání a potřeb dětí.

Doplňková pohybová činnost – bruslení pro starší děti v období od října do března daného školního roku a plavání, probíhající v období od dubna do června daného školního roku.

V době pobytu venku probíhá také otužování dětí častým pohybem, v letních měsících využitím sprch v zimním období vhodným oblékáním a aktivitami za každého počasí s výjimkou velkých mrazů, špatné smogové situace, silného větru a prudkého deště.

Spánek a odpočinek

Respektování individuálních potřeb dítěte- potřeba odpočinku a klidu a klidových aktivit.

Větrání a ukládání lůžkovin

Ukládání lůžkovin ve III. oddělení do oddělených přihrádek s možností větrání 15 před a 15 po odpočinku dětí, ostatní třídy mají lůžkoviny rozloženy na lehátkách v ložnicích s možností větrání po celý den. Třída IV. a V. mají možnost větrat lůžkoviny při vhodném počasí na přilehlých terasách.

Stravování

Příprava stravy: vlastní

Svačiny jsou podávány v samoobslužném režimu – děti jsou vedeny k samostatnosti a dodržování základních hygienických zásad. Dopomoc učitelek dle potřeby.

Obědy jsou vydávány v době od 11,20 do 12,00 hodin. .

Pitný režim je zajištěn po celý den – čaj, ovocný džus, voda, minerálka - připraveno ve školní kuchyni, voda z vodovodního řádu a minerálky z plastových lahví.

Učitelky si pitný režim organizují v jednotlivých třídách dle potřeb dětí.

Použité nádobí je průběžně umýváno v myčkách na nádobí.

Způsob nakládání s prádlem

Použité prádlo odnáší a přináší uklízečky z jednotlivých tříd.

Mají zodpovědnost za jeho čistotu a správné uložení.

Prádlo je ukládáno do určených skříní.

Nakládání s odpady

Plastové a papírové obaly jsou ukládány do speciálních kontejnerů na třídění odpadu a jsou pravidelně odváženy k recyklaci dle rozpisu svozu.

Ve třídách se papírový odpad ukládá do krabic, odtud je odnášen dětmi nebo provozními zaměstnanci do určeného kontejneru na papír.

Plasty jsou odnášeny provozními pracovníky do kontejnerů průběžně

Ukládání tříděného odpadu.

Typ odpadu	Umístění kontejneru	Počet kontejnerů	Číslo místnosti
papír	Sklad materiálu	1	10
papír	Úklidová místnost ŠJ	1	6
plasty	sklad	1	11

Závěrečná ustanovení

Tento provozní řád je vypracován pro potřeby Mateřské školy Vsetín, Luh I 1832, příspěvkové organizace.

Vydáním tohoto provozního řádu se ruší platnost Provozního řádu ze dne 24. 6. 2012

Mgr. Lenka Navrátilová v.r.

Ředitelka MŠ

Příloha č 2

Mateřská škola Vsetín Luh I 1832, příspěvková organizace
Stará cesta 1832

Směrnice ke školnímu stravování vydaná na základě 561/2004 Sb.školního zákona, vyhláška o školním stravování 463/2011 Sb.

Obsah:

- I. Vymezení strávníků**
- II. Organizace školního stravování**
- III. Zařízení školního stravování**
- IV. Rozsah služeb školního stravování**
- V. Úplata za školní stravování**
- VI. Zrušovací ustanovení**
- VII. Platnost**

I. Vymezení strávníků §2

Školním stravováním se rozumí stravovací služby pro děti MŠ , jimž je poskytováno stravování v rámci hmotného zabezpečení (zákon 561/2004 Sb.§122 odst. 2-dětem v MŠ se poskytuje hmotné zabezpečení, které zahrnuje školní stravování po dobu jejich pobytu ve školském zařízení).

II. Organizace školního stravování §3

- a) Školní stravování zabezpečuje - zařízení školního stravování v organizaci, případně v organizacích veřejného stravování.
- b) Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č.1 a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č.2 vyhlášky 463/2011Sb.
- c) Příprava pokrmů se provádí dle receptur pro školní stravování, které mohou být upravovány - množství použitých surovin nebo výměna za kvalitnější suroviny. Úprava se vyznačí odkazem ve výdejce potravin.
Receptář může být rozšířen o další pokrmy vhodné pro děti předškolního zařízení.
- d) Provozovatel stravovacího zařízení uchovává údaje o plnění výživových norem nejméně po dobu jednoho kalendářního roku
- e) Pokrmy podávané v rámci školního stravování se konzumují výhradně v provozovnách školního stravování
- f) Strava se odhlašuje a přihlašuje den předem do 12 hodin. Podmínky zajištění školního stravování jsou vymezeny ve vnitřním řádu školní jídelny.
- g) První den nemoci lze stravu odebrat. Další dny je nutno stravu odhlásit podle písmene f odhlásit na webových stránkách školy. Jiné formy odhlašování (telefonicky, či ústně pouze ve výjimečných případech).
- h) Příprava a výdej stravy se řídí hygienickými předpisy- vyhláška č.137/2004 Sb., Nařízení evropského parlamentu a Rady č.852/2004.

III. Zařízení školního stravování a jeho provoz §3

Typ školního stravování - školní jídelna

Zařízení mateřské školy provádí svou činnost v provozovně-školní jídelně, která v rámci školního stravování vydává jídla, která sama připravuje. Pokud nastane situace, že v provozovně školní kuchyně jídla připravovat nelze, je ředitelka školy oprávněna využít stravovacích služeb jiného stravovacího zařízení, při dodržení výživových norem.

IV. Rozsah služeb školního stravování §4

1. Školní jídelna s celodenním provozem připravuje příslušný počet hlavních a doplňkových jídel.
 - 1a) Hlavním jídlem se rozumí - oběd: polévka, hlavní jídlo, příloha
 - 1b) Doplňkovým jídlem se rozumí: dopolední přesnídávka
odpolední svačina
2. Každé z jídel, podle písmena 1a,1b, je strávnickům poskytováno nejvýše jednou denně.
3. Dítě v mateřské škole má nárok denně odebrat:
 - a) oběd a jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem.
 - b) oběd a jedno předcházející doplňkové jídlo, nebo oběd a jedno navazující doplňkové jídlo je-li vzděláváno ve třídě s polodenním provozem včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu.
4. První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve školském zařízení se pro účely vyhlášky 463/2011 Sb. považuje za pobyt ve školském zařízení.
5. Při prvním dnu nepřítomnosti dítěte ve škole má zákonný zástupce právo na odebrání Hlavního jídla do přinesených nádob. Oběd mu bude vydán při teplotě 60 °C. v prostorách školní jídelny.
5. Je z hygienických důvodů zakázáno vydávat obědy do nosičů, či přinesených nádob ve třídách a dávat dětem nespotřebované porce do přinesených nádob.

IV. Úplata za školní stravování ve školním zařízení §5

- a) Výše finančního normativu se určí v rámci rozpětí finančních limitů stanovených v příloze č. 2 vyhlášky 463/2011 Sb.
- c) Úhrada školního stravování se provádí formou inkasa z bankovního účtu.

VI. Zrušovací ustanovení §6

Zrušuje se:

Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění vyhlášky č.107/2008 Sb

VII. Platnost

Tato směrnice nabývá platnosti ode dne 1. 1. 2012

Ve Vsetíně dne 28. 12. 2011

ředitelka MŠ: Mgr. Lenka Navrátilová

**SMĚRNICE K PŘEDÁVÁNÍ DÍTĚTE PEDAGOGICKÉMU PRACOVNÍKOVÍ A K
VYZVEDÁVÁNÍ DÍTĚTE POVĚŘENOU OSOBOU**

Ředitelka MŠ Vsetín, Luh I 1832 na základě ustanovení § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů vydává tuto směrnici:

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím písemně pověřené osoby, až do doby, kdy jej pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě.

Jiná osoba, než zákonný zástupce dítěte, může dítě přivádět nebo vyzvedávat z mateřské školy jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Školské předpisy nevylučují, aby písemně pověřená osoba byla osobou nezletilou. Dle obecné úpravy občanského zákoníku, podle § 9, mají nezletilí způsobilost k úkonům, které jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti odpovídající jejich věku. Věková hranice zde není dána. Záleží na posouzení zákonných zástupců dítěte, koho vyzvedáváním a přiváděním dítěte do MŠ pověří.

Před předáním dítěte učitelce nebo po jeho vyzvednutí plně odpovídá za bezpečnost a chování dítěte zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená osoba nejen v budově MŠ, ale také na školní zahradě při využití hracích prvků / houpačky, průlezky apod. /.

Na základě výše uvedených skutečností a zkušeností z minulých let Vás žádáme, abyste ráno důsledně přiváděli své dítě do šatny a nepouštěli jej do MŠ samotné. Taktéž bude důsledně postupováno i v případě odchodu z mateřské školy.

V případě porušování této směrnice, která chrání bezpečnost Vašeho dítěte, může být rozhodnuto o ukončení jeho předškolní vzdělávání.

Ve Vsetíně dne: 31. 8. 2012

Mgr. Lenka Navrátilová, ředitelka MŠ

Směrnice o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole

č.j. MŠ/154/2017

Ředitelka mateřské školy Vsetín, Luh I 1832, příspěvkové organizace vydává tuto směrnici o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole

1. Předmět úpravy

1.1. Ustanovení této směrnice vymezuje stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole.

Směrnice upravuje úplatu za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole v souladu s ustanovením § 123 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

1.2. Podle § 123 školského zákona stanovuje výši úplaty ředitelka. Podmínky, splatnost úplaty, možnosti snížení úplaty či osvobození od úplaty a nejvyšší možnou výši úplaty upravuje § 6 vyhlášky o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb. v platném znění

2. Plátcí úplaty

2.1. Úplatu za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole hradí zákonný zástupce.

3. Výše a splatnost úplaty

3.1. Úplatu za celodenní provoz lze stanovit maximálně do výše 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů na dítě v mateřské škole v uplynulém kalendářním roce s výjimkou finančních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu

3.2. Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši pro školní rok 2017/2018 je ve výši 300,00 Kč měsíčně.

3.3. V případě omezení nebo přerušení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, bude stanovena výše úplaty poměrně k plné výši úplaty ve 2/3 výši.

3.4. V době přerušení provozu mateřské školy v době letních prázdnin, bude úplata za předškolní vzdělávání prominuta.

3.5. V době letních prázdnin se hradí poměrná část za každý den pobytu dítěte v mateřské škole.

3.6. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně.

3.7. Bezúplatnost se týká i dětí s odkladem školní docházky.

3.8. Děti se zdravotním postižením úplatu za předškolní vzdělávání nehradí

3.9. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne aktuálního měsíce.

3.10. V případě absence dítěte v mateřské škole se úplata nevrací.

3.11. Plátce uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený účet nebo lze úplatu uhradit v pokladně mateřské školy.

4. Osvobození od úplaty

- 4.1. zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče, a tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.
- 4.2. Zákonný zástupce, který opakovaně pobírá dávky v hmotné nouzi a tuto skutečnost prokáže.
- 4.3. Zákonný zástupce musí o prominutí úplaty požádat sám na formuláři mateřské školy. Ředitelka školy rozhoduje na základě této písemné žádosti.
- 4.4. Nárok na osvobození od úplaty prokáže zákonný zástupce dítěte předložením originálu písemného oznámení nebo rozhodnutí příslušného úřadu státní sociální podpory o opakované hmotné nouzi.

Sankce

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Účinnost

Účinnosti tato směrnice nabývá dnem 1. 9. 2017

Mgr. Lenka Navrátilová v.r.

ředitelka MŠ

Povinné předškolní vzdělávání

Dle zákona 178//2016, kterým se mění zákon 561/2004 sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) jsou zavedeny změny v přijímání dětí do mateřské školy a zásadně se mění forma docházky dětí ve věku od pěti let do mateřské školy.

I. Přijímání dětí do mateřské školy

1. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34 odst. 1 školského zákona na státní i občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Taktéž na cizince jiných států, kteří mají oprávnění pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
2. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na děti, které dosáhly do 31. 8. daného roku 6 let
3. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
4. Pro tyto účely stanoví zřizovatel (v tomto případě Město Vsetín) spádové obvody pro děti s povinným předškolním vzděláváním a ředitel je povinen děti z těchto spádových obvodů přijmout přednostně.
5. Povinností rodičů těchto dětí je, dostavit se k zápisu do mateřské školy.
6. Dítě s povinným předškolním vzděláváním může být přijato i do jiné než spádové mateřské školy. V tomto případě tato škola dá na vědomí spádové mateřské škole, že je dítě přijato.
7. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, není vyžadováno potvrzení o očkování dítěte. U ostatních věkových skupin očkování povinným zůstává. (§50 zákona č. 258/2000Sb. o ochraně veřejného zdraví)
8. Mateřská škola má právo na informace o:
 - Speciálních vzdělávacích potřebách dítěte
 - Údaje o předchozím vzdělávání
 - Státním občanství
 - Zdravotní způsobilosti ke vzdělávání
 - Jménu a příjmení zákonného zástupce, místě trvalého pobytu nebo bydliště
 - Adrese o doručování písemností a telefonickém, případně e-mailovém spojení
9. Rozhodnutí o přijetí dítěte s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem vydá ředitelka MŠ dle §16 odst. 9 školského zákona na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, případně registrujícího lékaře.
10. V případě povinného předškolního vzdělávání nelze rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání. Výjimkou je pouze změna bydliště dítěte a stěhování do jiné části ČR.
11. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku

II. Forma docházky dětí povinných předškolním vzděláváním

1. Docházka je denně pravidelná v pracovních dnech 4 souvislé hodiny denně
2. **Stanovují povinnou předškolní docházku od 8,00 hodin do 12,00 hodin v pracovních dnech.**
3. Povinnost předškolní docházky není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako v základních a středních školách) viz rozpis prázdninových dnů na webových stránkách školy. V těchto dnech nebude MŠ vyžadovat potvrzení na omluvném listě. (je součástí této přílohy).
4. Omlouvání neúčasti na povinném předškolním vzdělávání je nutno provádět bezodkladně ještě týž den při vzniku důvodu nenadále absence. Na telefonním čísle 571431789 a po ukončení absence písemně na omluvném listu.
5. Pokud zákonný zástupce omlouvá dítě na dobu delší než 2 dny s předem známých důvodů, projedná tuto skutečnost s vedením školy (ředitelka, zástupkyně ředitelky), které musí tuto plánovanou absenci schválit, nejlépe písemnou formou na přiloženém formuláři, který se zakládá k omluvnému listu.
6. Řešení neomluvené absence dětí – neomluvená absence a opakovaná neomluvená absence bude řešena ve spolupráci s orgánem sociálně právní ochrany dětí OSPOD. Který zváží patřičné kroky v této oblasti..

III. Jiné formy povinného předškolního vzdělávání

1. Individuální vzdělávání lze uskutečnit dle § 34 odst. 5 školského zákona na základě oznámení mateřské škole – tato forma je vhodná pro děti, které navštěvují zařízení, které nejsou zapsané v rejstříku škol (dětské skupiny, apod.), případně děti dlouhodobě nemocné, které nemohou navštěvovat větší kolektiv dětí, případně děti, jejichž rodiče nemají možnost či v odůvodněných případech nechtějí zajistit pro své dítě pravidelnou docházku do MŠ.
2. Vzdělávání v přípravné třídě základní školy u dětí s povoleným odkladem školní docházky.
3. Vzdělávání v zahraniční mateřské škole na území České republiky, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky.

IV. Realizace individuálního vzdělávání dítěte

1. Rodič oznámí ředitelce školy své rozhodnutí o individuálním vzdělávání dítěte nejpozději 3 měsíce před zahájením povinného předškolního vzdělávání.
2. Ředitelka doporučí dle §34 b odst. 3 školského zákona zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, ve kterých bude dítě vzděláváno.

3. Rodič se dostaví s dítětem k přezkoušení do mateřské školy.

K přezkoušení stanovuji

datum 1. úterý měsíce prosinci. Pokud se rodič s dítětem k přezkoušení nedostaví, stanovuji náhradní termín na třetí úterý v měsíci lednu.

Pokud se a ni v tomto termínu zákonný zástupce s dítětem na přezkoušení nedostaví, bude ukončeno individuální vzdělávání a dítě bude bezodkladně přijato k povinnému předškolnímu vzdělávání v mateřské škole. V tomto případě již individuální vzdělávání nemůže být obnoveno.

4. Výdaje, spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.

Zpracovala Mgr. Lenka Navrátilová
ředitelka MŠ

Ve Vsetíně dne 30. 6. 2017

Schváleno na pedagogické radě dne 29. 8. 2017
Účinnost od 1. 9. 2017

**Mateřská škola Vsetín, Luh I 1832, příspěvková
organizace**

Oznámení absence dítěte s povinným předškolním vzdáváním

Jméno a příjmení dítěte:

Třída, kterou dítě navštěvuje:

Předpokládaná absence:

Ve Vsetíně dne:

Podpis zákonného zástupce:

Podpis ředitelky MŠ

Mateřská škola Vsetín, Luh I 1832, příspěvková organizace
Stará cesta č. 1832
75501 Vsetín

Dodatek ke školnímu řádu v oblasti zdraví dětí

Zákonná ustanovení

Mateřská škola Vsetín, Luh I 1832 se řídí §29 odst. 2 zákona č561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech. Podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví je upraven ve školním řádu (ust. §30 ods.1 písmeno c, školského zákona)

Mateřská škola nejenže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví, či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ustanovením §7odstavce 3 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, které ukládají zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. Jeho ustanovení §7 ods.1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. B školského zákona, „**VYLOUČIT**“ **DÍTĚ ZE VZDĚLÁVÁNÍ V PŘÍPADĚ ONEMOCNĚNÍ**. V případě závažného a opakovaného porušování těchto ustanovení rodičem, může mateřská škola dítě ze vzdělávání vyloučit zcela, případně projednat jednání rodičů s OSPOD.

Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

Do mateřské školy je možné přivést dítě zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení.

Za příznaky akutního onemocnění je považováno:

- průhledná rýma, vytékající intenzivně dítěti z nosu i bez zvýšené tělesné teploty
- zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma vytékající z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty
- Intenzivní kašel, přetrvávající i při klidové činnosti a to i bez zvýšené tělesné teploty
- Náhlý výsev vyrážky na těle, která svými příznaky může odpovídat planým neštovicím,
- 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu – ruka- noha ústa, spále, impetigo, oparu
 - Průjem a zvracení a to i tři dny poté, co již dítě nezvrací a průjem nemá (mateřská škola nemůže - podávat dětem dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme)
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zbarveného sekretu z jednoho nebo obou očí
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka nad 37 stupňů celsia

Příznaky parazitárního onemocnění

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. Dítě může být zpět do MŠ přijato až úplném odvšivení – bez přítomnosti živých vší a hnid.
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský)

Očkování

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkováno v den, kdy přichází do MŠ - nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku – tím je myšlena zvýšená teplota, velké zarudnutí nebo otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího ošetřování, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít nebo písemně (SMS, e- mailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby než bude dítě vyzvednuto z mateřské školy je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

DÍTĚ PŘICHÁZÍ ZPĚT DO MŠ ZCELA ZDRAVÉ A S UKONČENOU LÉČBOU BEZ ZJEVNÝCH PŘÍZNAKŮ!!!

Oznamovací povinnost

Zákonní zástupci mají povinnost nahlásit mateřské škole infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte nebo oznámit nařízenou izolaci v rodině, aby se zamezilo šíření těchto infekčních onemocnění:

Plané neštovice, spála, spalničky, impetigo, průjmová onemocnění, zvracení, 5. a 6. Nemoc, syndrom ruka – noha – ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v MŠ vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se v MŠ vyskytlo konkrétní onemocnění.

Chronická onemocnění

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie), je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře - specialisty (alergologa) praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že má dítě zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesíláno do domácího léčení. Mimo alergie je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Mateřská škola nesmí podávat v mateřské škole jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník není, dle § 2 zákona č. 372/2011 Sb. o zdravotních službách ve znění pozdějších předpisů, zdravotnickým pracovníkem a proto nemá oprávnění podávat jakékoliv léky.

V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci v rámci první pomoci, podat lék, nebo je lék medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu (inzulín, léky při epilepsii apod. V ŽÁDNÉM PŘÍPADĚ ANTIBIOTIKA) je nutno požádat písemně mateřskou školu a doložit potřebnost podávání zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s pod i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost zamítne, je rodič povinen zajistit podávání léků sám.

Ve Vsetíně dne 15. 11. 2021

Zpracovala Mgr. Lenka Navrátilová
ředitelka MŠ