



**MATEŘSKÁ ŠKOLA RADOST, ROŽNOV P. R.,  
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE, SVAZARMOVSKÁ 1444**

756 61 ROŽNOV POD RADHOŠTĚM

## **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **I. OBECNÁ USTANOVENÍ**

Ředitelka mateřské školy 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 školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy a povinnostmi z nich vyplývající.

Tento školní řád je součástí Směrnice MŠ č. 4 Organizační řád MŠ v platném znění.

Mateřská škola Radost Rožnov pod Radhoštěm (dále jen „MŠ“) byla zřízena jako příspěvková organizace zřizovací listinou k 1.1.2001 jako samostatný právní subjekt. Mateřská škola pracuje dle zpracovaného „Školního vzdělávacího programu“ (dále jen „ŠVP“) „Cestujeme do Země radostí“.

Program předškolního vzdělávání podporuje u dětí fyzický vývoj, vývoj sociálně emocionální, rozvoj inteligence a myšlení, rozvoj tvořivosti a aktivity, samostatnosti, rozvíjí řečové schopnosti a matematicko-logické představy dětí. Program je zaměřen na dítě tak, aby proces výchovy a vzdělávání odpovídal úrovni věku dítěte, jeho individuálním potřebám a zájmům. Dětem s odloženou školní docházkou je zpracováván plán individuálního rozvoje dítěte a dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zpracováván individuální vzdělávací plán (IVP) na základě vyšetření Pedagogicko-psychologické poradny (PPP) a Speciálně – pedagogického centra (SPC).

### **II. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

#### **1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a ŠVP PV**

##### **1.1 MŠ v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)**

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- poskytuje speciálně-pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami - integrací,
- poskytuje logopedickou péči pro děti se speciálně vzdělávacími potřebami v logopedické třídě,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 ŠVP PV upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP PV postupuje MŠ v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se příslušnou platnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména ustanovení školského zákona a vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“)

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

### **2.1 Každé přijaté dítě má právo**

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a osobnosti,
- b) podílet se na vytváření společenských pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování, účastnit se aktivit nabízených učitelkou,
- c) na zajištění činnosti a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- d) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ.

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem 561/2004 Sb.,...

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě – dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji. Dítě má právo na poskytnutí stanovených podpůrných opatření I. – IV. stupně, vyžaduje-li to situace.

2.4 Pokud jsou ve třídě mateřské školy vzdělávány děti od dvou let, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním režimovým potřebám těchto dětí s ohledem na jejich vývojové specifika dětí raného věku – viz směrnice MŠ o vzdělávání dětí dvouletých.

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

### **2.6 Povinnosti dětí**

- a) respektovat individuální potřeby ostatních dětí
- b) respektovat pokyny pedagogických pracovníků
- c) dodržovat společenské a hygienické návyky (pozdravit, poděkovat, omluvit se, poprosit, mytí rukou, používání kapesníku, toalety..)
- d) účastnit se odpočinkových či klidových aktivit, vycházejících z denního a ozdravného režimu a respektovat individuální potřeby odpočinku ostatních dětí
- e) dodržovat pravidla bezpečnosti, děti jsou průběžně seznamovány a poučovány o možném nebezpečí jak v budově MŠ, tak při pobytu venku (herní prvky na zahradě,

dopravní provoz, příroda ad..), poučení je zapisováno do třídních knih jednotlivých tříd (příloha BOZP v třídních knihách).

- f) dodržovat zvýšenou hygienu, časté mytí rukou, používání papírových kapesníků

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

3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, na osobní domluvu s učitelkou, příp. ředitelkou MŠ – individuální konzultační hodiny (na ústní domluvě)
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajícím se podstatných záležitostí dítěte,
- c) mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- d) být seznámen(a) s dokumenty školy – ŠVP PV, některými směrnicemi MŠ(BOZP, GDPR, školní stravování, správní řád, organizační řády, ad.)
- e) být informován(a) o dění ve škole, navrhnout další činnosti, akce MŠ s jejich dopomocí
- f) na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí a dětí se speciálními vzdělávacími potřebami nebo dětí nadaných či mimořádně nadaných.

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 a pedagogických pracovníků MŠ“ tohoto školního řádu.

### 4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) **dodržovat školní řád mateřské školy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti**
- b) **přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání** (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- c) zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upravené **a aby bylo zdravotně způsobilé, bez příznaků onemocnění (průjem, teplota, zvracení, kašel, zelená rýma, zánět spojivek, vyrážka), výskyt vší.** Při vstupu do třídy bude dětem měřena teplota a bude probíhat ranní filtr- poskytnutí informací o zdravotním stavu dítěte s paní učitelkou. Při výskytu teploty **37°C a více** bude dítě odesláno okamžitě domů. Dále se budeme řídit Nařízením vlády, KHS Zlín nebo zřizovatele Města Rožnov pod Radhoštěm a vydanými mimořádnými opatřeními (semaforem)– viz přílohu ŠŘ –Obecné informace o provozu školy a mimořádná opatření při onemocnění Covid-19, se kterým se zákonní zástupci dětí prokazatelně seznámí. Každé dítě bude mít ve své skřínce roušku k okamžitému použití při výskytu onemocnění. Zákonní zástupci dítěte musí při změně vždy aktualizovat čísla mobilního telefonu a při výskytu onemocnění dítěte, neprodleně dítě v MŠ vyzvednout a co nejdříve opustit budovu MŠ.
- d) na vyzvání ředitelky nebo učitelky MŠ osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, zdravotních obtíží dítěte, chování dítěte
- e) **Zákonný zástupce má povinnost podle § 22, odst.3, písm.c) školského zákona č.561/2004 S., mateřskou školu informovat o změně zdravotní způsobilosti,**

zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte nebo na účast na akcích MŠ.

- f) dokládat důvody delší nepřítomnosti dítěte v MŠ (u předškoláků písemně), informovat MŠ o infekčním onemocnění dítěte a dodržovat dostatečnou rekonvalescenci dítěti po onemocnění.
- g) Při onemocnění Covid-19 musí dítě i celá rodina dodržovat povinnou karanténu a nastoupit do kolektivu může až po dvou negativních testech na Covid-19 (dále se budeme řídit vydanými Pokyny mimořádného opatření vlády a KHS Zlín..).
- h) oznamovat MŠ údaje podle § 28, odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb., které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny těchto údajů pro vedení osobního spisu dítěte
- i) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### III. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ MŠ

#### 5. Zápis a přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 5.1 Předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla pro děti od tří let, nejdříve však pro děti od dvou let. Děti dvouleté jsou přijímány do třídy pro děti dvouleté v MŠ Radost, Svazarmovská 1444, kde jsou vytvořeny podmínky odpovídající individuálním režimovým potřebám těchto dětí s ohledem na jejich vývojové specifika dětí raného věku
- 5.2 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2.května do 16.května – přesné datum stanoví zřizovatel MŠ Město Rožnov pod Radhoštěm (viz směrnici č.2 Kritéria o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v MŠ Radost) na každý nový školní rok
- 5.3 Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ
- 5.4 Zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po pobytu v MŠ
- 5.5 Před nástupem dítěte do kolektivu může být dle dohody se zákonným zástupcem určena tzv. adaptační doba, kdy si dítě postupně zvyká na kolektiv dětí. Tato doba může být různě dlouhá podle dohody zákonného zástupce s učitelkami ve třídě.
- 5.6 Při nástupu dítěte může ředitelka vydat rozhodnutí o zkušebním pobytu dítěte podle § 34, odst. 3 zákona 561/2004 Sb. k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám MŠ. Tato zkušební doba může být až tříměsíční.
- 5.7 Pokud budou zákonní zástupci požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutné tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou MŠ
- 5.8 **Povinné předškolní vzdělávání** má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin.

- 5.9 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno a musí být předáno ředitelce MŠ písemnou žádostí, kde bude uvedeno období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno a rovněž bude uveden důvod pro ind. vzdělávání dítěte
- 5.10 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupce dítěte další postup při vzdělávání. Ředitelka MŠ stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na začátek prosince, přesný termín bude společně dohodnut.
- 5.11 Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte, které je ind.vzděláváno, u ověření. Individuální vzdělávání bude ukončeno v případě, pokud zákonný zástupce nezajistí účast na ověření, a to ani v náhradním termínu.

## **6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

- 6.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi MŠ, a to až ve třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde již do třídy samo. V tomto případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte. **MŠ přejímá odpovědnost za dítě až po jeho převzetí od zákonného zástupce dítěte.**

### **Žádáme rodiče, aby neposílali děti do MŠ samotné!**

- 6.2 Zákonní zástupci přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka přímo ve třídě, případně na zahradě MŠ, a to v době určené MŠ k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 6.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi samostatně dohodnut i způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 6.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu přebíráním a předáváním jejich dítěte ke vzdělávání v MŠ. Pověření musí být písemné, podepsané zákonnými zástupci a předem předané ředitelce MŠ na každý školní rok
- 6.5 **Nevyzvedne-li zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba dítě do 16.30 hodin** a ani na základě telefonické výzvy nebo nebude-li způsobilá k vyzvednutí, setrvá pedagogický pracovník s dítětem v mateřské škole a poté bude dítě předáno Policii ČR a ta bude kontaktovat OSPOD (odbor soc.právní ochrany dětí).

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

- 7.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve ŠVP, který je volně přístupný na hlavní nástěnce MŠ.
- 7.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předání ke vzdělávání informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě.
- 7.3 Ředitelka MŠ nejméně jednou za pololetí školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se

podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů.

- 7.4 Zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelkou MŠ nebo s pedagogickým pracovníkem MŠ vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte

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

- 8.1 Pokud MŠ organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny, vzdělávací akce apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím pedagogického pracovníka při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, případně písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně třídy a na hlavní nástěnce u vchodu do mateřské školy.
- 8.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 8.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si MŠ písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takové akci.

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

- 9.1 Pokud je zákonnému zástupci předem známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ (rodinné důvody, plánované vyšetření dítěte apod.), oznámí tuto skutečnost MŠ (pedagogickému pracovníkovi ve třídě) v dostatečném předstihu včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte.
- 9.2 Pokud předpokládána nepřítomnost **dítěte s povinným předškolním vzděláváním** v MŠ **přesáhne 2 pracovní dny**, doloží písemně v omluvném listě zákonný zástupce tuto skutečnost s uvedením důvodu nepřítomnosti dítěte.
- 9.3 Není-li nepřítomnost dítěte předem známa (nemoc, úraz, rodinné důvody apod.) a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost MŠ, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ nejpozději do 8.00 hod. příslušného dne. Toto oznámení může být telefonicky na linku 571 653 195, 739 589 314- 5.května 1701, 571 625 911, 739 589 096- Svazarmovská 1444,- případně prostřednictvím jimi pověřených jiných zákonných zástupců dětí docházejících do MŠ.
- 9.4 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Pokud není dítě zdravotně v pořádku (velká rýma, kašel, teplota, bolesti v krku, uší, zvracení, průjem, výskyt vši, ad.), má právo pedagogický pracovník požádat zákonné zástupce dítěte o vyšetření dítěte u pediatra a případně žádat písemné potvrzení pediatra o zdravotním stavu dítěte a jeho docházce do kolektivu zdravých dětí v MŠ.**
- 9.5 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně MŠ písemnou formou od pediatra o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích (např. infekční onemocnění, podezření na Celiakálii, alergii, febrilní křeče, diabetes, epilepsie, apod.) a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## 10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v MŠ

### 10.1 Úhrada úplaty za vzdělávání (tzv. školné)

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

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná nejpozději do 15. následujícího kalendářního měsíce,
- b) ředitelka MŠ může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu za vzdělávání (tzv. školné) příkazem k úhradě nebo inkasu nebo v hotovosti vedoucí ŠJ.

Podrobné informace o výši úplaty za vzdělávání v příslušném školním roce a další podrobnosti řeší Směrnice MŠ č. 1 ke stanovení výše úplaty ke vzdělávání dětí v MŠ v platném znění. Školné je splatné společně se stravným.

### 10.2 Úhrada úplaty za školní stravování

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

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná nejpozději do 15. následujícího kalendářního měsíce,
- b) ředitelka MŠ může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu za stravování buď příkazem k úhradě nebo inkasu nebo v hotovosti vedoucí ŠJ.

Podrobné informace o ceně stravného podle typu docházky dítěte do MŠ a další podrobnosti řeší Směrnice MŠ č. 15 o školním a závodním stravování v platném znění.

## 11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a organizační řád MŠ,
- b) řídí se školním řádem MŠ, provozními řády
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti k probíhající výchovně-vzdělávací práci ve třídách.

## IV. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ

### 12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Zákonný zástupce oznámí škole předem známou nepřítomnost dítěte. Pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebylo omluveno zákonným

zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte dle § 35, odst. 1a) školského zákona rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte.

### **13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11 tohoto školního řádu, může ředitelka MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu narušování provozu MŠ.

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

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

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo za školní stravování (viz bod 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu), může ředitelka MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## **V. PROVOZ A ORGANIZAČNÍ ŘÁD MŠ**

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

- 16.1 Mateřská škola Radost je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.30 do 16.30 hodin.
- 16.2 Do MŠ se dle § 1 vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání a školského zákona 561/2004 Sb. v platném znění, přijímají děti zpravidla ve věku od 3 let.
- 16.3 Zápis do MŠ se provádí po dohodě se zřizovatelem – od 2.-16. května příslušného školního roku. K zapsání dítěte do MŠ je nutná řádně vyplněná žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a potvrzení řádného očkování (dle zákona 561/2004 Sb....). Do 30 dnů po ukončení zápisu obdrží zákonný zástupce dítěte písemné rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ dle směrnice č.2 Kritéria o přijetí dítěte k předš.vzdělávání. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku – pokud je v MŠ volná kapacita.
- 16.4 MŠ se uzavírá v měsíci červenci nebo srpnu převážně na dobu 4-6 týdnů podle předchozího projednání se zřizovatelem a v souladu s harmonogramem uzavření jednotlivých MŠ v Rožnově p.R. MŠ je rovněž uzavřena o vánočních prázdninách. Ředitelka MŠ rovněž může po dohodě se zřizovatelem provoz stanovený v bodě 16.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 3 měsíce předem.



16.5 Vzdělávání v MŠ probíhá ve 4 třídách, přičemž do jedné třídy MŠ mohou být zařazeny děti z různých ročníků.

16.6 MŠ může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně-vzdělávací činností MŠ. O uskutečnění těchto akcí informuje MŠ zákonné zástupce dětí nejméně 1 týden předem a zákonní zástupci potvrdí souhlas podpisem.

## **17. Organizace dne při vzdělávání dětí**

17.1 Organizace dne předškolního vzdělávání dětí podle stanoveného ŠVP PV probíhá takto:

<b>6.30 - 8.00 hod.</b>	<b>příchod dětí do MŠ a předání dětí pedagogickým pracovníkům, ranní hry dle volby a přání dětí, individuální činnosti s dětmi</b>
<b>8.15 - 9.00 hod.</b>	<b>ranní kruh, ranní cvičení, hygiena, dopolední svačina</b>
<b>9.00 - 9.35 hod.</b>	<b>řízené činnosti aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle ŠVP a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd</b>
<b>9.35 - 11.30 hod.</b>	<b>pobyt venku, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem</b>
<b>11.30 - 12.15 hod.</b>	<b>hygiena, oběd</b>
<b>12.15 - 14.00 hod.</b>	<b>poslech pohádek, odpočinek, spánek dětí</b>
<b>14.00 - 14.15 hod.</b>	<b>hygiena, svačina</b>
<b>14.15 - 16.30 hod.</b>	<b>odpolední zájmové činnosti a aktivity dle volby dětí, hry</b>

17.2 Stanovená organizace dne může být pozměněna v případě, že to vyplývá z ŠVP PV a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení, besídek a podobných akcí.

## **VI. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

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

18.1 Školní stravování v MŠ zabezpečuje školní jídelna (dále jen „ŠJ“). Při přípravě jídel postupuje ŠJ podle vyhlášky 107/2007 Sb. o školním stravování v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

18.2 ŠJ připravuje pro děti přihlášené k celodennímu pobytu v MŠ přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje ŠJ i tekutiny, které děti během svého pobytu v MŠ konzumují v rámci „pitného režimu“.

- 18.3 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v MŠ než celodenní (viz bod 5.1), má dítě právo odebrat jídla připravovaná ŠJ a vydávaná dětem v době jejich pobytu v MŠ.
- 18.4 Podrobnosti o školním stravování řeší Směrnice MŠ č. 15 o školním a závodním stravování v platném znění.

## **19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání**

- 19.1 V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu:
- 8.30 – 9.00 hod. přesnídávka
  - 11.30 – 12.15 hod. oběd
  - 14.00 – 14.30 hod. svačina
- 19.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po celou dobu denního pobytu v MŠ k dispozici nápoje (vodu, čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

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

- 20.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání (viz bod 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu) zajistí pedagogická pracovnice automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí ŠJ, příp. kuchaře.
- 20.2 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla předem známa, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve ŠJ od 11.00 do 11.15 hod. oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze v případě, že to umožňují hygienické normy.

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

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

- 21.1 Podle § 5 odst.1 vyhl. 14/2005 Sb. dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají pedagogičtí pracovníci MŠ, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 21.2 V souladu s § 5, odst. 1 vyhl. 14/2005 Sb. jsou učitelky pověřeny předat dítě jen zákonným zástupcům a osobám jmenovaným v dokumentu „Zmocnění k odvádění dítěte z MŠ pověřenou osobou“, který vyplní zákonný zástupce dítěte. Bez tohoto pověření nesmí učitelky předat dítě jiné osobě než zákonnému zástupci.
- 21.3 Do MŠ jsou přijímány děti **zdravé**. Zákonný zástupce je povinen vždy při předávání dítěte učitelce oznámit jakékoliv změny ve zdravotním stavu dítěte či jeho chování.

- Onemocní-li dítě v průběhu dne v MŠ, učitelka ihned oznámí tuto skutečnost zákonnému zástupci a ten **je povinen v co nejkratší možné době si dítě vyvednout**, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti.
- 21.4 Stane-li se úraz v MŠ, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz zákonnému zástupci. Při vážném úrazu, alergické reakci, epileptickém záchvatu je volána rychlá záchranná pomoc.
- 21.5 Zákonný zástupce odpovídá za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ i při pobytu venku (pro pobyt v MŠ doporučujeme bačkory, nikoliv pantofle, pohodlné oblečení, náhradní oblečení včetně spodního prádla a případně další po dohodě s učitelkou ve třídě). Rodiče nesou odpovědnost za věci a předměty, které si dítě přinese do MŠ.
- 21.6 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území MŠ může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- 21.7 Při specifických činnostech, např. sportovních nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a je v pracovním vztahu k MŠ a pověřená ředitelkou MŠ k doзору dětí.
- 21.8 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 21.9 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v MŠ po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

## 22. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- 22.1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 22.2 Pedagogičtí pracovníci dodržují zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, následující zásady:
- a) přesuny dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích
    - děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojestupech,
    - skupina je zpravidla doprovázena 2 pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
    - skupina využívá k přesunu především chodníků a levé krajnice vozovky,
    - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny,
    - při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod v případě potřeby zastavovací terč
  - b) pobyt dětí v přírodě
    - využívají se pouze známá bezpečná místa,
    - pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)

- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- c) rozdělování ohně
  - pouze při mimoškolních akcích, které pořádá MŠ – např. dětský den, rozloučení s předškoláky apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí,
  - pouze na místech určených k rozdělování ohně – v ohništi
  - za přítomnosti pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně,
  - v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál vhodný k hašení otevřeného ohně,
  - pedagogický dozor zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál,
- d) sportovní činnost a pohybové aktivity
  - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci MŠ, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náradí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
  - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí,
- e) pracovní a výtvarné činnosti
  - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí je nezbytné použít nástroje, které jsou pro děti bezpečné.

## **23. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- 23.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, video, televize), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 23.2 V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství, násilí a šikany provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 23.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## **VIII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MŠ**

### **24. Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, sportovním náčiním, hračkami a dalšími vzdělávacími pomůckami a potřebami a nepoškozovaly svévolně ostatní majetek MŠ.

### **25. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ**

25.1 Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi MŠ a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých přišlo do MŠ a po dobu jednání s pedagogickými pracovníky MŠ týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí ŠJ týkajícího se stravování dítěte.

25.2 Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že způsobí nebo zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi MŠ.

## **IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

26.1 Kontrolu dodržování provozního řádu vykonává ředitelka MŠ nebo jí pověření pracovníci.

26.2 Veškeré dodatky a změny tohoto dokumentu mohou být pouze písemnou formou a před nabytím účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci a rodičovská veřejnost.

26.3 Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ i rodičovskou veřejnost.

26.4 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2020.

Rožnov p.R. 31.8.2020  
čj.: ŘMŠ/143/2020

Mgr. Milena Kohoutová  
ředitelka MŠ Radost