Základní škola a mateřská škola Lhota u Vsetína,

příspěvková organizace

Školní řád mateřské školy

Č. j. ZŠ a MŠ - 93/2023

Platnost: od 1. 9. 2023

Příloha č. 1: Omluvný list dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

Předškolní vzdělávání

Podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální rozvoj osobnosti. Přispívá ke zvýšení sociálně kulturní úrovně péče o dítě a vytváří základní předpoklady jejich pozdějšího vzdělávání.
Mateřská škola spolupracuje s rodiči nebo jinými zákonnými zástupci dětí a dalšími občany s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí předškolního věku a prohloubení vzájemného působení MŠ, rodiny a veřejnosti.
Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu s názvem „Jaro, léto, podzim, zima ve školce je přece príma“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je k dispozici ve třídě MŠ.

Cílem předškolního vzdělávání je dovést dítě na konci předškolního období k tomu, aby v rozsahu svých osobních předpokladů a možností získalo věku přiměřenou fyzickou, psychickou i sociální samostatnost a základy kompetencí důležitých pro jeho další rozvoj a učení, pro jeho celý život, pro celoživotní vzdělávání.

Přijímání dětí do MŠ (k předškolnímu vzdělávání) dle platných kritérií k zápisu

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla od 3 do 7 let, nejdříve však pro děti od 2 let.
- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne věku 5 let, až do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné.
- Dítě musí být schopné plnit výchovně vzdělávací úkoly stanovené školním vzdělávacím programem.
- Přijímání probíhá na základě písemné přihlášky, kterou podává zákonný zástupce dítěte. Doba zápisu do MŠ je stanovena na měsíc květen. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsek v obci, ve škole, webových stránek školy.
- Zřizovatel stanovuje obecně závaznou vyhláškou školské obvody spádových mateřských škol a před zápisem poskytne mateřské škole seznam dětí s trvalým pobytem ve školském obvodu Mateřské školy Lhota u Vsetína.
- U dětí mladších 5 let mateřská škola vyžaduje v souladu s § 50 zákona č.258/2000Sb. o ochraně veřejného zdraví doklad o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí, v případě udělení výjimky lze třídu naplnit do 28 dětí. Třídu mateřské školy tvoří děti z různých ročníků.
- Ředitelka školy stanovila následující kritéria, podle nichž bude postupovat při rozhodování v případech, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce podaných v době termínu vyhlášeného ředitelkou školy přesahuje počet volných míst v mateřské škole.

Kritéria pro přijetí dítěte do mateřské školy		**Počet bodů**
Trvalý pobyt dítěte*	v obci Lhota u Vsetína	**10**
Věk dítěte	5 let nebo 6 let věku do 31. srpna stávajícího roku (odklad šk. docházky) - dle zák. č. 561/2004 Sb. §34 odst. 4 přijato přednostně	**5**
	dítě dovrší do 31. srpna stávajícího roku 4 roky věku	**4**
	dítě dovrší do 31. srpna stávajícího roku 3 roky věku	**3**
	dítě mladší tří let	**2**

* též dětí občanů EU či občanů třetích zemí, kteří mají hlášeno místo pobytu na území obce. Občané třetích zemí jsou povinni doložit oprávnění k pobytu na území České republiky ve smyslu ustanovení § 20 odst. 2 písm. d) školského zákona

- Přednostně bude přijato dítě s vyšším celkovým hodnocením. V případech shodného počtu bodů rozhoduje pro naplnění kapacity datum narození dítěte (přednost dostanou starší děti).
- Rozhodnout o přijetí může ředitelka školy i na dobu určitou (nejvýše 3 měsíce), a to v případě, není-li při zápisu do MŠ zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám a možnostem předškolního zařízení a plnit výchovně vzdělávací úkoly stanovené školním vzdělávacím programem.

Povinné předškolní vzdělávání a způsoby plnění

- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany ČR, na občany jiného členského státu EU a na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo dočasně a to déle než 90 dnů.
- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve „spádové mateřské škole" – školský obvod podle trvalého pobytu dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte může zvolit jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání, což oznámí písemně řediteli spádové mateřské školy.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech 4 souvislé hodiny denně, a je stanoveno od 8:00 hodin do 12:00 hodin.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte, které plní povinnou předškolní docházku:

- Neúčast dítěte v povinném předškolním vzdělávání je zákonný zástupce povinen omluvit den předem do 12:00 hodin těmito způsoby – písemně v seznamu dětí na nástěnce školní jídelny, telefonicky nebo e-mailem vedoucí školní jídelny a učitelkám.
- Je-li dítě nepřítomno v povinném předškolním vzdělávání z důvodu nemoci či vážných rodinných důvodů, omlouvá zákonný zástupce toto dítě do 3 kalendářních dnů.
- Je-li neúčast dítěte v povinném předškolním vzdělávání delší než 3 dny, uvede zákonný zástupce dítěte důvod nepřítomnosti do „Omluvného listu", který je součástí přehledu docházky MŠ a je uložen u učitelek MŠ. – příloha č. 1.
- Ve výjimečných případech je ředitelka školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte – zákonný zástupce dítěte je povinen tak učinit do 3 dnů ode dne výzvy.

Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte:

Individuální vzdělávání – dítě může být vzděláváno doma rodičem nebo jinou osobou

- Zákonný zástupce může v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání dítěte, což oznámí písemně v době zápisu nebo nejpozději do konce května.
- V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo písemné oznámení doručeno ředitelce školy.
- Uskutečňuje se bez docházky dítěte do mateřské školy.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, které vycházejí z RVP PV, nejdříve po třech měsících od zahájení školního roku. které proběhne první pondělí v měsíci prosinci. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověřování.
- Zákonný zástupce předloží POTRFÓLIO DÍTĚTE = uspořádaný soubor prací dítěte za určité období, které poskytuje informaci o pracovních výsledcích dítěte, průběhu učení a jeho vývoji za účelem jeho dalšího rozvoje (pracovní listy, výtvarné práce, výrobky adt).
- Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání – odvolání proti rozhodnutí ředitelky nemá odkladný účinek a dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat.

- *Doporučené materiály pro individuální vzdělávání dítěte:*

  - Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání
  - Desatero pro rodiče
  - ŠVP s názvem „Jaro, léto, podzim, zima ve školce je přece príma“
  - Pracovní listy: hradí si zákonný zástupce sám

Nepřihlášení dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek a bude řešeno v souladu s legislativou.

Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

- Se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ.
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Nelze ukončit vzdělávání dítěti v povinném předškolním roce.

Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 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.

- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělání a školským službám za stejných podmínek jako občané České Republiky (občané EU), pokud jsou požívajícími doplňkové ochrany, žadatele o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte v MŠ, a způsob a rozsah jeho stravování
Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte:
- dny docházky dítěte do MŠ,
- délku jeho pobytu v MŠ,
- způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ dohodne písemně.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy.

V případě, že mateřská škola poskytuje individuální vzdělávání dětem s povinnou předškolní docházkou, či kvalitní distanční vzdělávání, je v úzké spolupráci s rodiči.

Provoz MŠ
- Provozní doba je s přihlédnutím k požadavkům zástupců dětí a po dohodě se zřizovatelem stanovena na 6:00 – 16:00 hod.
- Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v době epidemie, svátků a prázdnin po dohodě se zřizovatelem a zákonnými zástupci dětí.
- V době letních prázdnin stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem rozsah omezení nebo přerušení provozu a nejméně dva měsíce předem dá na vědomí zákonným zástupcům dětí.

Docházka dětí a způsob omlouvání ostatních dětí
- Zákonní zástupci (pověřené osoby) přivádí a předávají děti pedagogickému pracovníkovi zpravidla od 6:00 do 8:00 hod do třídy, dle dohody a potřeby rodičů i později, pokud pozdějším příchodem nenaruší vzdělávací činnost. Po 8 hodině se uzamyká vstup do školy.
- Zákonní zástupci jsou povinni předávat dítě zdravé (zvláště u infekčních onemocnění), případně upozorní na obtíže, kterými dítě trpí.
- Zákonní zástupci jsou povinni předat své dítě vždy učitelce MŠ.
- Projeví-li zákonní zástupci zájem, mohou po dohodě s učitelkou či ředitelkou školy pobýt s dítětem ve třídě, mohou si prohlédnout zařízení, výtvarné práce dětí či setrvat na přímou výchovnou činnost, jejich přítomnost však nesmí narušit provoz MŠ, hygienické a bezpečnostní předpisy.
- Zákonní zástupci dítěte oznámí učitelce MŠ předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známa, omluví rodič nepřítomnost dítěte neprodleně.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka ve třídě, popřípadě na zahradě MŠ a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- Po předání dítěte zákonným zástupcům případně pověřeným osobám zodpovídají tyto již za jeho bezpečnost i v prostorách školy či zahrady.
- Pedagogický pracovník MŠ může předávat dítě pouze osobě uvedené ve formuláři „ zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou‘‘ (vyplní rodiče při nástupu dítěte do MŠ), případně písemně zplnomocněné osobě mladší 18 -ti let. Jiným osobám předat dítě nelze!

- Při nástupu nových dětí dohodne pedagogický pracovník MŠ s rodičem způsob adaptace dítěte do nových podmínek.

Vyzvedávání dětí

Děti mohou být z mateřské školy vyzvedávány:

- po obědě od 11:30 do 12:00, po odpoledním odpočinku od 14:00,
- v případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy i do školní kuchyně. V případě, že zákonný zástupce vyzvedne dítě již po obědě, bude mu vydána odpolední svačinka pouze v případě, že se jedná o pečivo, ovoce či zeleninu, jogurt či ovocnou tyčinku. V případě, že bude na odpolední svačinku namazané pečivo máslem nebo pomazánkou, která se připravuje až ve 13:30 hod., může si jí zákonný zástupce vyzvednout v průběhu vydání této svačinky, a to v době od 14:00 hod. do 14:30 hod.

Nevyzvednutí dítěte z MŠ

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník bude postupovat podle následujících bodů:

- opakovaně se pokusí telefonicky kontaktovat osoby pověřené vyzvedáváním dítěte (i více osob viz. Matriční list dítěte),
- informuje telefonicky ředitelku školy, případně se pokusí prostřednictvím Obecního úřadu kontaktovat zákonné zástupce,
- pokud se nepodaří kontaktovat žádnou uvedenou osobu, kontaktuje orgán sociálně- právní ochrany dítěte (OSPOD) tel. 571 491 637 či pracovníka OSPOD, který vykonává pohotovost, případně požádá o součinnost obecní úřad nebo Policii ČR.

Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit prostory MŠ a dítě předávat v místě jeho bydliště jiné osobě.

Organizace režimu dne:

Mateřská škola – režim dne

6:00 - 8:00 **8:00**	Příchod dětí do mateřské školy (do 8:00 hod.), předávání dětí pedagogickým pracovnicím do třídy, hry, řízené a pohybové činnosti dle zájmu dětí, volně spontánní zájmové aktivity, ranní cvičení. **Začátek povinného předškolního vzdělání**.
8:00 - 8:30	Osobní hygiena, dopolední svačina.
8:30 - 9:15	Výchovně vzdělávací činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost.
9:15 - 11:15	Pobyt dětí venku, případně náhradní činnost.
11:15 - 12:00	Oběd a osobní hygiena dětí. **Konec povinného předškolního vzdělávání. 12:00**
12:00 – 14:00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.
14:00 - 14:30	Odpolední svačina, osobní hygiena dětí.
14:30 - 16:00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.

Změna režimu

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

Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný ve třídě MŠ.
- Zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u pedagogického pracovníka o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka školy nebo pedagogický pracovník MŠ, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcí

Pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod. informuje o tom v dočasném předstihu zástupce dětí prostřednictvím:

- písemného upozornění umístěného na nástěnce v šatně,
- osobního sdělení pedagogickým pracovníkem zástupci dítěte,
- prostřednictvím webových stránek školy.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, dává zákonný zástupce zaplacením příspěvku souhlas s účastí dítěte na takové akci.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí v MŠ

- V péči o zdraví, zdravé výchovné prostředí a zajištění příznivých podmínek pro zdraví vývoj dítěte spolupracuje MŠ s pedagogicko – psychologickou poradnou a dětskou lékařkou.
- Za bezpečnost dětí po celou dobu pobytu v MŠ odpovídají pedagogičtí pracovníci MŠ a to od doby převzetí dětí od jejich zákonných zástupců až do doby jejich předání zástupci nebo jim pověřené osobě.
- Při hře dětí ve třídě pedagogický pracovník dbá na to, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům.
- Pedagogický pracovník nedovolí dětem nosit do třídy nebezpečné hračky, ostré a špičaté předměty.
- Při práci s nůžkami a jinými nebezpečnými pomůckami vykonává nad dětmi náležitý dohled.
- Pedagogický pracovník od dětí neodchází, v případě nutnosti si zajistí dohled jiné pracovnice školy.
- Při chůzi po schodech dbá pedagogický pracovník na to, aby se děti nestrkaly, chodily pomalu a držely se zábradlí.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí, bývá vždy na místě s nejvyšší mírou možného nebezpečí, před cvičením vždy zkontroluje technický stav používaného nářadí.
- Při pobytu na školní zahradě mohou děti lézt na průlezky, houpačky a jiné nářadí, jen pod přímým dohledem pedagoga.
- Při vycházkách chodí děti ve dvojicích a v zástupu, maximálně se vyhýbají frekventovaným cestám.
- Pro lepší viditelnost dětí první a poslední dvojice má na sobě reflexní vesty.
- Pedagogický pracovník dbá na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používá terčík.
- Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území MŠ za bezpečnost nejvýše dvaceti dětí starších tří let.

- Pracovníci MŠ se v péči o zdraví bezpečnost dětí řídí obecně závaznými předpisy, s kterými jsou seznamováni při školení BOZP. Při úrazu dítěti poskytuje první pomoc učitelka MŠ nebo jiný zaměstnanec školy, při vážnějších poraněních zajišťuje odborné ošetření.
- Dle závažnosti zranění nebo při náhlém onemocnění dítěte pedagogický pracovník zajistí, aby o této skutečnosti byl informován zákonný zástupce (telefonicky nebo při odchodu dítěte z MŠ).
- Při výskytu infekčního onemocnění v rodině jsou rodiče povinni toto hlásit pedagogickému pracovníkovi a řediteli školy. Všichni pracovníci školy musí dodržovat pokyny a nařízení příslušné hygienické stanice.
- K ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zástupce dítěte o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Děti jsou průběžně upozorňovány na možná nebezpečí, která jim hrozí, pedagogičtí pracovníci toto poučení průběžně zaznamenávají do přílohy v třídní knize viz. *Poučení dětí o BOZ a PO.*
- Učitelé mateřské školy nejsou oprávněny podávat dětem léky, s výjimkou, kdy by hrozila dítěti vážná újma na zdraví.

Spolupráce s rodiči

- Rodiče se po domluvě s učitelkou nebo ředitelkou školy mohou účastnit určených vzdělávacích aktivit dětí, nesmí narušit výchovně vzdělávací činnost.
- Pro děti jsou během školního roku zajištěny kulturní akce, různé výchovně vzdělávací a zábavné programy, Drakiáda, Pochod broučků, Mikulášské nadělování, Vánoční koledování, Den dětí, apod., při významných událostech (např. Den matek) se pro rodiče konají besídky s programem.

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů rodičů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

- Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.

Oblečení dětí

- Děti musí mít vždy ve skříňce náhradní spodní prádlo a punčochové kalhoty, tričko, ponožky, pláštěnku, kapesník (látkový nebo papírové kapesníčky), dívky – hřeben.
- Do MŠ mají mít děti vhodné oblečení a obutí - papuče s klínkem a pevnou patou, bílou podrážkou, tepláky nebo hrací kalhoty bez složitého zapínání s kapsou. Pro dívky doporučujeme zástěrku se zapínáním vpředu.
- Na pobyt venku je vhodné mít teplákovou soupravu a sportovní obuv - nepromokavou, bundu.
- V případě studeného a nepříznivého počasí jsou pro děti vhodným obutím holínky. V zimním období nepromokavé oteplovačky, palcové rukavice, šála, čepice.
- K odpolednímu odpočinku děti potřebují pyžamo, které dáváme k vyprání domů každý týden. Dětem, které se občas v době odpočinku pomočují, přinesou rodiče jednorázovou podložku na lehátko.
- V horkých letních dnech by děti měly mít vhodnou pokrývku hlavy. Jako obuv mohou být sandály s pevnou patou (ne žabky ani nazouváky)
- Veškeré oblečení musí být řádně označeno, aby se předešlo ztrátě, či záměně; MŠ odpovídá za ztrátu věcí jen řádně označených, v žádném případě neodpovídá MŠ za ztrátu či poškození hraček a cenností, jež si děti nosí z domova.

Práva dětí

- Zájem dítěte musí být předním hlediskem při všech činnostech v MŠ.
- **Právo na bezpečnost a ochranu zdraví** dítěte v MŠ.
- Právo dětí využívat **služeb předškolního zařízení**.
- **Právo na výchovu**, jež směřuje k rozvoji osobnosti dítěte, jeho nadání a rozumových i fyzických schopností v co nejširším objemu.
- Právo na bezplatné povinné předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dosáhne pátého roku věku až do zahájení povinné školní docházky.
- **Právo na odpočinek a volný čas**, **na účast ve hře** odpovídající jeho věku.
- Dítě má právo na vyjádření vlastního názoru, na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, a před sociálně patologickými jevy.
- Dítě má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji.

Povinnosti dětí

- Šetrně zacházet s hračkami a uklízet je na svá místa.
- Samostatně používat WC a dodržovat osobní hygienu.
- Umět jíst samostatně lžičkou (děti od 3 let).
- Být samostatný při hygieně (mytí rukou, používání kapesníků).
- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc).
- Oznámit učitelce, pokud chce opustit třídu (odejít na WC, do umývárny, do šatny).
- Chodit pomalu mezi stolečky, po schodech a v šatně, abychom neublížili sobě ani ostatním.
- Nekřičet, neskákat si do řeči.
- Neničit hru kamarádům, věci, práci a úsilí jiných.
- Neubližovat si, ale navzájem pomáhat, je-li třeba, (v opačném případě se omluvit).
- Řešit spory vzájemnou domluvou (starší děti).
- Umět být dobrým kamarádem.
- Dbát na pokyny učitelů a ostatních zaměstnanců školy.

- Oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Práva rodičů

- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Být informováni o záměrech a koncepci školy (na nástěnkách, rozhovorem s učitelkou).
- Po dohodě s učitelkou lze navštívit třídu.
- Rodiče mohou podávat návrhy na vylepšení podmínek školy, podněty pro činnost dětí a dle svých možností přispívat dětem na hračky, výtvarné potřeby a na drobné dárky k vánocům do třídního fondu.
- Informovat se o chování a rozvoji dítěte, při složitějších záležitostech nutno domluvit čas schůzky.
- Respektování rodiny ze strany školy.
- Rodič, který nemá dítě ve své péči a není omezen v rodičovské zodpovědnosti, může vykonat osobní návštěvu dítěte v mateřské škole za těchto podmínek:
  - návštěvu dítěte ohlásit vždy den předem
  - dítě může navštívit v dopoledních hodinách od 9:15 hod. do 11:15 hod.
- Podat návrhy ke složení jídelníčku i práci školní kuchyně.
- Účastnit se akcí pořádaných školou pro veřejnost.
- Dávat podněty a připomínky k práci školy, nejlépe osobně, lze i do schránky důvěry.
- Být neprodleně informován mateřskou školou v případě onemocnění či poranění dítěte.

Být pravidelně informován o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami.

Povinnosti rodičů

- Vymezuje Zákon č. 91/1998 Sb. O rodině
- Respektovat tento Řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ.
- Respektovat výchovně vzdělávací činnost školy a podporovat ji.
- Při nástupu dítěte do MŠ vyplní rodiče s pomocí pedagogického pracovníka **matriční list**, který zahrnuje nejdůležitější údaje o dítěti a **zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou**- zejména osoby oprávněné vyzvedávat dítě. Veškeré změny v matričním listě v průběhu školní docházky je třeba aktualizovat (změna zdravotního stavu dítěte, změna bydliště, změna telefonních kontaktů na zákonné zástupce dítěte, změna zdravotní pojišťovny).
- Umožnit dětem volný a bezpečný pohyb nejen ve třídě, ale hlavně venku, a to vhodným oblečením a obutím.
- Upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod, nevolnost apod.).
- Informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě v součinnosti s rodinou.
- Nahlásit osobní návštěvu dítěte, které rodič nemá ve své péči a není omezen v rodičovské zodpovědnosti vždy den dopředu.
- Každodenně se informovat o dění v MŠ na nástěnkách a školním webu.
- Rodič je povinen omluvit dítě, které plní povinnou školní docházku den předem do 12:00 hodin těmito způsoby – písemně v seznamu dětí na nástěnce školní jídelny, telefonicky vedoucí školní jídelny a učitelkám nebo e-mailem. Viz. Omlouvání nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání.
- Omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti buď telefonicky, nebo písemně - při dlouhodobější nepřítomnosti. Stravu dětí je nutné odhlásit nejpozději do 12:00 hodin vždy den předem (podrobnější informace jsou na nástěnce školní jídelny).

- Platit stravné a školné každý měsíc včas.
- Rodiče dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Rodiče jsou povinni oznámit škole výskyt infekčního onemocnění dítěte.
- Bezodkladně vyzvednout dítě z mateřské školy, které jeví známky onemocnění.
- Nahlásit škole výskyt vší u dítěte a omluvit dítě po dobu nutnou k jeho odvšivení – ze zákona je povinností rodičů zbavit dítě vší.

Úplata za předškolní vzdělávání

- Výši úplaty a stravného za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel.

Zacházení s majetkem mateřské školy

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Zabezpečení budovy mateřské školy

- Budova školy je uzavřena po celý den mimo 7:30-8:00, kdy na příchozí dohlíží pověřený zaměstnanec školy.
- Mimo vymezenou dobu rodiče zvoní na zvonek MŠ.
- V době pozdějšího příchodu dítěte do školy (např. od lékaře) nebo rodič vyzvedávající nemocné či zraněné dítě se hlásí přes zvonek MŠ nebo kancelář.
- Rodiče nesmějí sami vpouštět nikoho cizího do budovy a jsou povinni za sebou dveře při odchodu zavírat!
- Cizí příchozí jsou povinni se na výzvu zaměstnanců školy identifikovat (jméno, účel návštěvy), o jejich vpuštění rozhodují zaměstnanci školy, kteří návštěvy dovedou na určené místo.

Další bezpečnostní opatření

- V celé budově a prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Lhota u Vsetína, 1. 9. 2023

Mgr. Lenka Valchářová
ředitelka školy

Příloha č. 1

Omluvný list dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

Jméno dítěte:	**Školní rok:**
Datum narození:	

Nepřítomnost od - do	Nepřítomnost delší než 3 dny- důvod	Podpis zákonného zástupce