

Mateřská škola Valašská Polanka, okres Vsetín	
Školní řád	
Č.j.: 01/2025/DŠ	Účinnost od: 1. 10. 2025
Spisový znak: 2.1	Skartační znak: S5
Změny: Termín zápisu do MŠ, Osvobození od úplaty za PV	

Ředitelka Mateřské školy Valašská Polanka v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami (zákonem 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů,

vydává

tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Valašská Polanka.

MŠ Valašská Polanka poskytuje předškolní vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu s motivačním názvem "**Světlem jdeme zvesela od podzimu do léta**", který vznikl na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání MŠMT ČR a konkrétně stanoví cíle, formy a obsah vzdělávání podle podmínek v MŠ Valašská Polanka.

A. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

Mateřská škola 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
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Výchova a vzdělávání dětí v mateřské škole vychází z principů Koncepce dalšího rozvoje mateřské školy na období 2023 - 2027 zaměřené na individualizaci vzdělávání, rozvíjení kompetencí dětí, interdisciplinární přístup, inkluzivní přístup, spolupráci s rodiči a veřejností, reflektivní a inovativní přístup.

Obsah předškolního vzdělávání

- Předškolní vzdělávání zajišťuje 6 učitelek (úvazek 1,0).
- Vyučovacím jazykem je jazyk český.
- Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle platného Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP) a účastníci vzdělávání jsou povinni se účastnit vzdělávání.
- ŠVP je zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání vzhledem k podmínkám školy.

- Školní vzdělávací program vydává ředitelka školy ve spolupráci všech učitelek a tento je zveřejněn na informační nástěnce školy a na webových stránkách mateřské školy. Do ŠVP může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy.
- Každá třída pracuje podle vlastního třídního vzdělávacího programu, který vychází ze školního vzdělávacího programu. Na vyžádání mohou rodiče ve třídách do třídního vzdělávacího programu nahlížet.
- V mateřské škole vzděláváme děti ve všech oblastech výchovy – tělesné, estetické (hudební, výtvarné, pracovní), rozumové (poznávací, jazykové, matematické) a mravní; přiměřeně jejich věku, vývoji a schopnostem.
- Pobyt dětí venku realizujeme denně buď na dětském hřišti vybaveném dětskými sestavami, pískovištěm, houpadly a kolotočem; nebo vycházkami do okolí MŠ (příroda, les, studánka, řeka, fotbalové hřiště a jiné plochy v okolí). Délka pobytu venku je závislá na počasí po maximálně možné dobu; za silného větru či mrazu, inverzi a za vytrvalého deště se pobyt venku nekoná.
- Předškolní děti jsou na vstup do základní školy po všech stránkách připraveny. Pokud dítě není na vstup do ZŠ z jakýchkoliv důvodů připraveno, učitelky doporučí pro dítě odklad školní docházky.

Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se všemi zaměstnanci školy

Dítě má právo

- Na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj všech jeho schopností dovedností a rozvoj jeho osobnosti podle jeho individuálních možností, vývojových specifíků a potřeb.
- Na zajištění činnosti a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Pokud je v mateřské škole dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, má právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření, které realizuje mateřská škola sama (podpůrná opatření 1. stupně na základě plánu pedagogické podpory) nebo v součinnosti se školským vzdělávacím zařízením (2. - 5. stupeň podpůrných opatření na základě individuálního vzdělávacího plánu).
- Na respektování jazyka, náboženství, barvy pleti či jiné sociální skupiny.
- Na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí.
- Na zvláštní péči a výchovu v případě zdravotního postižení
- Vytváříme emočně kladné prostředí s projevy lásky k dětem (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo; právo mít někoho, kdo se ho zastane; právo být s lidmi, kteří ho mají rádi; právo dostávat i projevovat lásku...)
- Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo hrát si, právo na soukromí...)

Základní povinnosti dětí

- Děti jsou povinny dodržovat pokyny všech pracovníků MŠ
- Dodržovat dohodnutá pravidla a poučení k ochraně zdraví a bezpečnosti
- Respektovat pravidla slušného chování při pobytu v mateřské škole

Základní práva rodičů

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Rodiče mají právo

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života ve smyslu Zákona č.110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy dítěte – vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání a výchovy dítěte
- na poradenskou činnost školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy
- přispívat svými náměty k obohacení výchovného programu školy
- na vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jehož obsah, forma a metody odpovídají vzdělávacím potřebám a možnostem dětí a na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní
- na seznámení se školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání – projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

Základní povinnosti rodičů:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené
- omluvit nepřítomnost dítěte ve škole podle podmínek stanovených školním řádem
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, oznamovat důvody nepřítomnosti dítěte během jeho absence v MŠ
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- sledovat informace na nástěnkách a webových stránkách MŠ
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu mateřské školy
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky

Pro školní matriku jsou rodiče povinni uvést tyto údaje podle § 28, odst. 2 školského zákona

- jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu dítěte
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu, telefonní spojení
- údaje o zdravotní způsobilosti k předškolnímu vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh tohoto vzdělávání
- údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo nebo zdravotně znevýhodněno - popřípadě údaje o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno

Vztahy dětí a zákonných zástupců se všemi zaměstnanci školy:

- všichni zaměstnanci školy chrání děti před týráním a hrubým zacházením, dbají na to, aby děti nepřicházely do styku s informacemi pro ně nevhodnými
- zjistí-li zaměstnanec školy, že je dítě týráno nebo je s ním jinak špatně zacházeno ve škole i mimo školu, informuje o této skutečnosti ředitelku školy
- zaměstnanci školy se nevměšují do soukromí dítěte, chrání je před útoky na jejich pověst a pověst jejich rodiny
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a zaměstnanci školy se v těchto případech řídí zákonem č.

110/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění.

Uveřejnění fotografie z akcí, různých aktivit a výsledků ze soutěží budou uveřejněny na webových stránkách mateřské školy, v místním zpravodaji a na nástěnkách v souladu se zpracováním osobních údajů na základě souhlasu dle Obecného nařízení o ochraně osobních údajů 2016/679 (GDPR) a v režimu zákona č. 89 /2012 Sb., občanský zákoník.

B. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

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

1. Zákonný zástupce dítěte je informován na viditelném místě (šatna, chodba) o vzdělávacím programu jako celku, o jednotlivých tématech uskutečňovaných ve třídách, o jejich obsahu a záměrech, i o nabídce a konkrétních činnostech.
2. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte u učitelky vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, a to průběžně během roku, avšak čas konzultace je třeba s učitelkou dohodnout předem.
3. Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všem důležitém, co se týká podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
4. Zákonní zástupci dítěte mají možnost domluvit si individuální schůzku s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě daného dítěte nebo ředitelkou školy a projednat podstatné záležitosti týkající se průběhu a výsledků vzdělávání svého dítěte.
5. Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá nějakou akci, jako je výlet, exkurze, návštěvy, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětský den apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím plakátu vyvěšeném na nástěnce v šatně dětí v mateřské škole. Plánované akce na daný kalendářní měsíc jsou zveřejněny i na webových stránkách mateřské školy v kalendáři.
2. V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců, že dítě se může účastnit takovéto akce. Svůj souhlas potvrdí podpisem na listině, kde je napsáno, o jakou akci jde, datum konání, název akce a částka.
3. Zákonný zástupce dítěte má možnost s účastí dítěte na mimořádné a mimoškolní aktivitě nesouhlasit, děti nejsou povinni se takovéto aktivity zúčastnit. V takovém případě je pro nezúčastněné děti zajištěna vzdělávací nabídka v mateřské škole.

Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci ze vzdělávání

1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí mateřské škole tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu (nejpozději den předem) na telefonní číslo **739 307 341 = 1. třída,**

737 894 242 = 2. třída, 734 490 933 = 3. třída. V ostatních případech (náhlá nepřítomnost) je možné dítě omluvit v daný den nejpozději do 7:45 hodin.

2. Oznámení nepřítomnosti dítěte je možné podat prostřednictvím sms (preferovaný způsob) popř. osobně či telefonicky. Učitelka následně provede záznam nepřítomnosti do docházky dítěte.

Kdy může pedagogický pracovník odmítnout vydat dítě:

1. zákonným zástupcům či jiné pověřené osobě, která jeví vjemově poznatelné známky nezpůsobilosti k vyzvednutí dítěte,
2. zákonným zástupcům či jiné pověřené osobě při podezření, že dotyčná osoba je pod vlivem drog, omamných látek nebo jinak nezpůsobilá převzít dítě,
3. pokud je po rozvodu dítě výhradně svěřeno do péče jednoho z rodičů, nebude druhému z rodičů dítě vydáno bez písemného souhlasu rodiče pověřené výchovou,
4. pokud není soudně upraveno, komu je dítě svěřeno do péče, jsou práva obou rodičů naprosto totožná a právo vyzvednout dítě mají oba rodiče.

Za tímto účelem rozvedení rodiče doloží ředitelce školy kopii pravomocného rozhodnutí soudu o svěřeni dítěte do péče, jinak ředitelka postupuje tak, jako by rodiče rozvedeni nebyli.

Postup školy při nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou po skončení provozní doby mateřské školy

1. Učitelka zůstává s dítětem v mateřské škole a zkouší všechny telefonické kontakty poskytnuté zákonnými zástupci.
2. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.
3. Pokud se do hodiny nepodaří zkontaktovat zákonného zástupce či jinou pověřenou osobu, kontaktuje Policii ČR.
4. V případě, že se policii nepodaří najít zákonného zástupce, učitelka předá, po sepsání protokolu, dítě policii.
5. Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku, v platném znění, povinnost k náhradě škody.

C. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Zřizovatelem a provozovatelem mateřské školy je Obec Valašská Polanka.
- Mateřská škola je třířádná a je zřízena s celodenním provozem.
- Provoz mateřské školy je po dohodě se zřizovatelem, podle místních podmínek a potřeb zákonných zástupců zajištěn od 6:30 hodin do 16:00 hodin.
- Mateřská škola může organizovat nebo se účastnit školních výletů, exkurzí, divadelních pohádek a představení, výchovných koncertů a další akcí související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická

podpora.

- Zákonný zástupce přivádí dítě do MŠ zcela zdravé. Jeví-li dítě známky onemocnění, úrazu, učitelka je oprávněna dítě do mateřské školy nepřijmout, popř. lze vyžadovat potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte.
- Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonný zástupce tuto skutečnost neprodleně nahlásí mateřské škole.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, nevolnost, bolesti hlavy, břicha...) je zákonný zástupce telefonicky informován a vyzván k zajištění další zdravotní péče pro své dítě.
- Všechny děti jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Uspořádání dne odpovídá hygienickým požadavkům dle platných norem, aby byla zajištěna péče o bezpečnost a ochranu zdraví dětí.
- Do vzdělávacího programu mateřské školy je zařazen minimální preventivní program na ochranu dětí před sociálně patologickými jevy, výchova ke zdraví, ekologii, vytváření pozitivního vztahu k přírodě živé i neživé, a to ve formě přiměřené věku a schopnostem dítěte.

Předškolní vzdělávání dětí probíhá v následujícím denním režimu:

Denní režim je dostatečně pružný, umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, na jejich aktuální či aktuálně změněné potřeby. Nemusí být tedy striktně dodržován, může být pozměněn v případě, že to vyplývá z ŠVP a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

6:30 - 8:00 h. Scházení se dětí (po předchozí domluvě mohou děti přijít později, ale tak aby nebyla narušena výchovně vzdělávací činnost). Učitel pomáhá přicházejícím dětem překonávat negativní pocity z odloučení od rodičů, pomůže mu vybrat hru/hračku, nabídne mu činnost (individuální, ve skupinkách) - výtvarnou, dramatickou, konstruktivní, pohybovou nebo probíhají spontánní hry dětí (prostor pro pedagoga pro pozorování a diagnostiku dětí). Při ranních hrách se děti seznamují s tématem, probíhá evokace, sdílení, kdy si děti povídají o prožitcích, motivace dětí, aktivity pro všestranný rozvoj. Úklid ranních her.

8:00 - 8:30 Ranní (komunitní) kruh, společné aktivity řízené učitelkou (motivace, rozvoj rozumových, komunikačních dovedností, pohybová, tělovýchovná chvílka)

8:30 - 8:50 Osobní hygiena, přesnídávka

8:50 - 9:30 Činnosti v herních koutcích (samostatné, skupinové) - děti si vybírají činnost dle vlastního uvážení, volí, jakým způsobem budou na daném tématu pracovat, způsob provedení a úroveň obtížnosti. Reflexní kruh, sebehodnocení - po činnostech si děti dávají zpětnou vazbu, sdílejí své pocity při práci ve skupinách, přemýšlejí, co nového se naučily, komu pomáhaly, či kdo pomohl jim, jak se při práci cítily, co se jim podařilo.

9:30 - 11:30 Ovocná svačina, osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku, při kterém probíhají spontánní i řízené činnosti k osvojení si daného tématu, pohybové aktivity, pozorování přírody a jejích proměn, poznávání okolí, seznamování se světem kolem nás/náhradní činnosti v mateřské škole při nepříznivém počasí (doba pobytu je po maximálně možnou dobu popř. upravena s ohledem na klimatické podmínky)

11:30 - 12:30 Převlékání, osobní hygiena, příprava na oběd, oběd, odchod dětí domů, příprava na odpočinek

12:30 - 14:00 Odpolední odpočinek, relaxace, náhradní klidové činnosti

14:00 - 16:00 Osobní hygiena, odpolední svačina, volné činnosti a aktivity dětí se zaměřením na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí; v případě pěkného počasí využíváme dětské hřiště; doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Přijímací řízení do MŠ

Přijímání dětí do mateřské školy se řídí školským zákonem č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů a podle správního řádu č. 500/2004 Sb. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

S účinností od 1. 9. 2017 vstupuje v platnost povinné předškolní vzdělávání a školský zákon č. 178/2016 Sb. současně zavádí individuální vzdělávání dětí jako možnou alternativu plnění povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole.

1. Místo, termín pro podání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro daný školní rok stanovuje ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem.
2. Tyto informace jsou pro rodičovskou veřejnost zprostředkovány zveřejněním v místním zpravodaji, obecním rozhlase, na úřední vývěsce v MŠ a webových stránkách MŠ.
3. Zápis se uskutečňuje prohlídkou tříd MŠ a seznámením se prostředím a zaměstnanci MŠ.
4. Při podávání žádostí na předepsaném tiskopisu o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předloží zákonný zástupce dítěte jeho rodný list a potvrzení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost o tom, že se dítě podrobilo stanovenému pravidelnému očkování.
5. Rodiče obdrží v zápisové dny od ředitelky školy tiskopis, který obsahuje informace pro rodiče:
 - Termín a místo zveřejnění výsledků přijímacího řízení (v rámci správního řízení nejpozději do 30ti dnů od podání žádosti, obvykle na prosklených vchodových dveřích při vstupu do MŠ a na webových stránkách mateřské školy.
 - Oznámení o přiděleném registračním čísle dítěte (dle čísla v podacím deníku)
 - Upozornění rodičů na možnost nahlédnutí do spisu dítěte (podle správního řádu) ještě před vydáním rozhodnutí, stanovení konkrétního dne a času, kdy tak mohou učinit (pokud této možnosti rodiče využijí, bude o tom sepsán protokol)
 - Oznámení o dni, kdy budou vydávána rozhodnutí o nepřijetí dítěte do mateřské školy. Rozhodnutí o přijetí nemusí být vydávána rodičům v písemné podobě, mohou si je však od ředitelky školy vyžádat.
 - Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v MŠ v délce nejvýše 3 měsíce.
 - V měsíci červenci lze přijmout do MŠ děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
 - O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka MŠ na základě kritérií stanovených směrnicí o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole.

Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole

1. Informace o povinném předškolním vzdělávání v mateřské škole:
 - Nabývá platnosti 1. 9. 2017 (změna školského zákona č. 178/2016 Sb.). Dětem, které

dosáhnou pěti let do měsíce září (do 31. 8.), je stanoveno nastoupit v následujícím školním roce k povinnému předškolnímu vzdělávání.

- Zápis dětí do mateřské školy bude probíhat v termínu od 15. 3. - 15. 4. daného roku, bližší určení zápisových dnů bude po dohodě se zřizovatelem včas oznámeno zákonným zástupcům dětí, které se zúčastní přijímacího řízení do MŠ Valašská Polanka
 - Děti, na které se bude vztahovat povinnost předškolního vzdělávání, nemusí u zápisu do MŠ předkládat potvrzení o povinném očkování. (§50 Zákona o ochraně veřejného zdraví č. 258/200 Sb., v platném znění).
 - Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné.
2. Informace o podmínkách pravidelné docházky dětí s povinnou školní docházkou a jejich uvolňování ze vzdělávání:
- Aby splnilo dítě povinnost pravidelné předškolní docházky, musí být přítomno každý den v mateřské škole nepřetržitě 4 hodiny (doporučený příchod do MŠ nejpozději v 8.00 hod.) O prázdninách je docházka dětí s povinnou předškolní docházkou dobrovolná.
 - Učitelky budou denně evidovat a kontrolovat pravidelnou docházku dítěte do MŠ. Pokud se dítě do MŠ nedostaví, jsou rodiče povinni omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti - telefonicky, zasláním sms zprávy nebo osobně.
3. Individuální vzdělávání dětí s povinnou předškolní docházkou:
- Děti s povinnou předškolní docházkou se mohou vzdělávat individuálně bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy. Můžou se také vzdělávat v přípravné třídě ZŠ nebo ve třídě přípravného stupně základní školy speciální, eventuálně v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38 a školského zákona.
 - Pokud zákonný zástupce plánuje své dítě individuálně vzdělávat, musí svůj záměr oznámit ředitelce školy, do které je jeho dítě zapsáno nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
 - Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat identifikační údaje o dítěti (jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu), a upřesnění období, po které bude dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání. Může probíhat po celý školní rok nebo jen po jeho určité části.
 - Po tom, co ředitelka školy obdrží oznámení o individuálním vzdělávání dítěte, doporučí zákonnému zástupci oblasti z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ve kterých má být dítě rozvíjeno.
 - Mateřská škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti) v doporučených oblastech. Ověření proběhne ve druhé polovině listopadu a náhradní termín určuje na první polovinu prosince. Zákonný zástupce se musí ve stanoveném termínu s dítětem k ověření znalostí dostavit. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně. Pokud se v daný termín ani v termín náhradní zákonný zástupce s dítětem nedostaví, je ředitelka školy oprávněna v rámci správního řízení ukončit individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak musí neprodleně zahájit pravidelnou denní docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitelky MŠ ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.
 - Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání (např. nákup didaktických her a pomůcek), hradí zákonný zástupce dítěte. Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími

potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření, spočívající v kompenzačních pomůckách (tyto pomůcky doporučuje školské poradenské zařízení), hradí pořízení těchto pomůcek stát.

- Způsob ověřování znalostí individuálně vzdělaného dítěte: dítě stráví s ostatními dětmi a třídní učitelkou celé dopoledne v mateřské škole – při hře, rozhovoru a ostatních činnostech (spontánních i řízených) proběhne ověření jeho znalostí a dovedností.
- Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností a dovedností, učitelka nebo ředitelka školy doporučí rodičům, jak postupovat při vzdělávání, aby jejich dítě bylo co nejlépe podpořeno.

Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

V případě nepovinného předškolního vzdělávání (tedy vzdělávání dětí do 5ti let věku), ředitelka školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte. Důvody pro ukončení jsou:

- Neomluvená absence delší než dva týdny
- Závažné narušování provozu školy ze strany zákonného zástupce
- Doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení
- Neuhrazení úplaty za vzdělávání a stravného
- Od září 2017 nelze ukončit předškolní vzdělávání z výše uvedených důvodů v případě dětí plnících povinné předškolní vzdělávání.

Úplata za předškolní vzdělávání

1. Stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole vymezuje Směrnice ředitelky školy o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole č.j. 02/2025/FM.
2. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Úplatu neplatí za dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a za dítě s odloženou školní docházkou.
3. Výše úplaty je stanovena zřizovatelem školy podle pravidel stanovených zákonem ve výši **Kč 400,-- měsíčně** a je pro všechny děti stejná.
4. Úplata je splatná do 15. dne daného kalendářního měsíce. Je hrazena bankovním převodem z účtu na účet mateřské školy; v měsíci září výjimečně možnost platby v hotovosti u ředitelky školy na doklad.
5. Ze závažných důvodů může zákonný zástupce dohodnout s ředitelkou jiný termín úhrady úplaty.
6. Úplata za předškolní vzdělávání je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy
7. Osvobozen od úplaty je
 - a) zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
 - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách nebo je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
 - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí,

pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

O osvobození od úplaty žádá zákonný zástupce písemně. Žádost o osvobození od úplaty podává zákonný zástupce před termínem úhrady. Výše uvedené skutečnosti dokládá originálem písemného oznámení nebo rozhodnutí příslušného úřadu státní sociální podpory.

Na základě písemné žádosti zákonného zástupce ředitelka mateřské školy rozhodne o osvobození od úplaty. Rozhodnutí o osvobození od úplaty podepsané ředitelkou školy vydá žadateli. Toto rozhodnutí je platné od 1. dne následujícího kalendářního měsíce, ve kterém plátce nárok na osvobození od úplaty prokáže.

Změní-li se skutečnosti rozhodné pro osvobození od úplaty, je zákonný zástupce povinen toto ředitelce mateřské školy bezodkladně, nejpozději do 5 dnů, oznámit (pokud přestane dávku státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě či složka na živobytí, pobírat).

Nárok na osvobození od úplaty trvá po dobu, po kterou dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě či složka na živobytí, náleží.

Úplata za školní stravování

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna ZŠ Valašská Polanka. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č.107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Školní jídelna připravuje dopolední přesnídávky, obědy a odpolední svačiny. Obědy jsou ve várnících či termoboxech s gastrónadobami převáženy pracovníci školní jídelny - výdejny do mateřské školy. Ve výdejně je pracovnice vydává do tříd, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu do MŠ má právo denně odebírat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Přesnídávky, odpolední svačiny a pitný režim jsou zajišťovány v mateřské škole. V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici pitnou vodu a nápoje (čaje, ovocné šťávy, sirupy, vitamínové nápoje...), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Dítě bez stravy nemůže být do MŠ přijato.
- Pokud se dítě přijaté do mateřské školy musí stravovat s určitým omezením, zákonný zástupce doloží potvrzení od praktického lékaře pro děti a dorost. Tomuto dítěti bude po dohodě s vedoucí školní jídelny upravována strava. Zákonný zástupce má i možnost přinést dítěti vlastní stravu z domu (podle vyhlášky č. 17/2015 Sb., která novelizuje vyhlášku č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů).
- Otázky týkající se stravování projednají rodiče s vedoucí školní jídelny ZŠ Valašská Polanka nebo s ředitelkou školy. Úplatu za stravování dítěte hradí zákonný zástupce inkasním

převodem z účtu stravníka, výjimečně v hotovosti (a to za měsíc září) u vedoucí školní jídelny v Základní škole Valašská Polanka.

- Cena stravného pro děti je stanovena v Dodatku k vnitřnímu řádu školní jídelny ZŠ Valašská Polanka, který je aktualizován. Cena stravného pro zaměstnance MŠ je stanovena v Dodatku ke smlouvě uzavřené ze dne 12. 6. 2023 mezi ZŠ a MŠ Valašská Polanka a rovněž se aktuálně upravuje se splatností od určitého data.

Odhlásování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v MŠ

- Jakékoliv změny ve stravování dítěte (odhlášení či nahlášení stravy) si zákonný zástupce zajišťuje sám den předem do 13:00 hodin, pouze v pondělí výjimečně nejpozději do 6:30 hod., ve školní jídelně ZŠ. Přihlášku a odhlášku stravy si zákonný zástupce provádí osobně nebo telefonicky. Telefonní číslo vedoucí školní jídelny ZŠ je **571 446 073**.
- V případě, že dítě onemocní (nebo z důvodu jiné nepřepokládané nepřítomnosti) a nemůže se účastnit vzdělávání, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost ve školní jídelně ZŠ a odhlásí dítěti stravu.
- Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá a zákonný zástupce nestihl včas odhlásit dítě ze stravování, může si za **první den nepřítomnosti** dítěte vyzvednout oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Oběd si vyzvedne do jídelny v mateřské škole v době od 10:50 do 11:10 hodin. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak musí zákonný zástupce stravu odhlásit. Pokud zákonný zástupce své dítě ze stravy včas neodhlásí, je povinen stravu zaplatit v plné výši.
- Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být do mateřské školy přijato.

Konzultační hodiny pro rodiče

- po dohodě s ředitelkou školy
- informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte podávají učitelky jednotlivých tříd rovněž po předchozí domluvě

Logopedie

- v mateřské škole je zajišťována primární skupinová logopedická prevence pod vedením logopedických asistentů
- individuální logopedickou péči klinického logopeda si zajišťují rodiče dítěte individuálně, pedagogičtí pracovníci MŠ mohou vyšetření dítěte pouze doporučit
- o zařazení do péče rozhoduje klinický logoped po vyšetření řeči, rodiče o zařazení do péče informují MŠ
- na logopedii jsou přednostně zařazovány předškolní děti a děti s více vadami řeči

Spolupráce MŠ s veřejností, dalšími subjekty, institucemi

- Obec Valašská Polanka
- Krajský úřad Zlínského kraje
- Městský úřad Vsetín
- Základní škola Valašská Polanka
- Mateřská škola Lužná, Pozdřechov, Slušovice
- Základní umělecká škola Vsetín, odloučené pracoviště Valašská Polanka
- Knihovna Valašská Polanka, Vsetín
- Krajská pedagogicko-psychologická poradna Zlín, pracoviště Vsetín, SPC Zlín, Valašské Meziříčí

- Stacionář Valašská Polanka, Vsetín
- ALCEDO Vsetín - středisko volného času
- Líska, z. s. Vsetín
- Kapka resort Lhota u Vsetína
- Lyžařská škola Razulák
- IntaktDent s. r. o. Valašská Polanka
- Parkitect s. r. o. Valašská Polanka
- Kovar, a. s.
- Myslivecký spolek Hrubá Dolina Valašská Polanka
- SDH Valašská Polanka
- Český svaz včelařů, z. s. Valašská Polanka
- rodiče

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

Školy a školská zařízení zajišťují bezpečnost a ochranu dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech dle školského zákona č.561/2004 ve znění pozdějších předpisů, podle § 29 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.

1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
2. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogů tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně nebo děti mladší 3 let. Při zvýšeném počtu dětí bude o ně pečovat další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
3. Budova mateřské školy je v průběhu dne neustále uzavřena. Při potřebě musí zákonný zástupce nebo cizí osoba použít zvonku, ohlásit se učitelce a počkat na vpuštění do budovy, nebo vyčkat příchodu zaměstnanců.
4. Z bezpečnostních důvodů se zákonní zástupci ani jiné cizí osoby nesmí bez předchozí domluvy ředitelkou nebo se zaměstnancem školy samostatně pohybovat v prostorách školy, kromě prostor určených k převlékání dětí. Zákonný zástupce se po vyzvednutí dítěte nezdržuje déle, než je nezbytně nutné a opustí areál školy. Zákonný zástupce se může zdržovat déle ve škole pouze s vědomím ředitelky školy - např. na pozvání (schůzky nebo akce s rodiči).
5. Zákonný zástupce je povinen po celou dobu docházky předávat osobně dítě učitelkám do tříd. Jiné osoby, než zákonní zástupci mohou dítě vyzvedávat jen na základě písemného pověření zákonných zástupců (tzv. Pověření pro předávání dítěte z MŠ). Tiskopisy jsou k vyzvednutí v jednotlivých třídách a po vyplnění jsou platné po dobu jednoho školního roku. Bez tohoto potvrzení nebude dítě jiné osobě vydáno.
6. Zákonní zástupci přivádí do mateřské školy pouze děti zcela zdravé a po nemoci doléčené. Informují učitelky o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho aktivity při vzdělávání.

7. Škola nemá na izolaci nemocného dítěte zajištěny podmínky, a proto v případě zjištění příznaků nemoci okamžitě informujeme zákonného zástupce. Nemocné dítě se samo necítí dobře, běžný režim v kolektivu je pro ně zátěží a zároveň přenáší infekci na ostatní zdravé děti. Proto v takových případech požadujeme jeho vyzvednutí z kolektivu.
8. Pokud budou zákonní zástupci trvat na převzetí evidentně nemocného dítěte, budeme požadovat potvrzení od lékaře o bezinfekčnosti dítěte.
9. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
10. Zákonný zástupce má povinnost oznámit učitelce jakékoliv skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte vč., které se udály mimo areál MŠ (mdloby, nevolnost, úraz, alergie) a podat zprávu v případě infekční nemoci v rodině (spála, žloutenka, neštovice, mononukleóza), i v případě výskytu vši u dětí. Léky a léčebné prostředky (kapky, masti, sirupy) v mateřské škole nepodáváme.
11. Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za dítě i po dobu pobytu v mateřské škole:
 - odpovídají za to, co mají děti ve svých skříňkách; učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré či nebezpečné předměty, léky apod.).
 - dávají dětem vhodné oblečení a obutí do třídy a na pobyt venku (s ohledem na možné ušpinění, roztržení, odření, apod.) a nechávají ve skříňkách náhradní oblečení
 - nedávají dětem do školy žádné cenné věci (šperky, hodnotné hračky aj.); za případnou ztrátu či poškození těchto věcí neručíme
 - nedávají dětem žádné potraviny, sladkosti, žvýkačky či nápoje

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- učitelky provádějí poučení dětí před pobytem dětí venku, v areálu MŠ, na dětském hřišti a mimo areál MŠ, před cestou dopravními prostředky, při přecházení komunikací, před akcemi pořádanými MŠ (např. výlety, exkurze, atd.)
- učitelky nesmí nikdy ponechat děti bez dozoru
- učitelky nesmí ponechat děti cizím osobám
- při větších akcích je ředitelkou školy pověřena osoba, která přímo souvisí s provozem školy, aby byla zajištěna bezpečnost dětí
- učitelka nesmí jít s dětmi sama na vycházku nad 20 přítomných dětí
- děti, které jsou nad počet 20 přítomných, předá učitelka do třídy, kde jsou přítomny dvě učitelky

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina 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 přesunu skupiny u vozovky používají děti dětské reflexní vesty
- při přecházení vozovky používají učitelky zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používají učitelky reflexní vesty

Pobyt dětí venku

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- učitelky před vstupem dětí na dětské hřiště provedou vizuální kontrolu a v případě potřeby odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

Rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu, opékání na závěr šk. roku apod.,
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně za přítomnosti člena hasičského sboru nebo učitele zaškoleného v protipožární ochraně
- při otevřeném ohni v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- učitelky zajišťují, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítají i se směrem a silou větru a dbají, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy, nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělovýchovného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- děti nepřetěžují

Pracovní a výtvarné činnosti

- během aktivit rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelky
- předměty a pomůcky, které by mohly jakýmkoliv způsobem ohrozit zdraví dětí, uchovává mimo jejich dosah
- zajišťuje bezpečnost dětí při práci s předměty, které by mohly způsobit zranění (štětce, nůžky, špejle atd.)
- nepoužívá při práci s dětmi nebezpečné materiály

Prožitkové programy se zvířaty

- u dětí, prožitkovými vzdělávacími programy se zvířaty v souladu se školním vzdělávacím programem, podporujeme a rozvíjíme vztah dětí k přírodě živé i neživé, empatii a smyslové vnímání
- jedná se např. o programy s drobnými domácími zvířaty, návštěvu psa v MŠ nebo návštěvy farem, zookoutků či hospodářství

- vždy je dbáno na zdraví (alergie, hygiena), bezpečnost a psychickou pohodu dětí i zvířat
- programy probíhají pod vedením zodpovědné, zkušené dospělé osoby (majitel, chovatel, terapeut)
- děti nejsou nuceny do přímého kontaktu se zvířaty – respektujeme individuální potřeby a obavy každého dítěte.

Potřeby zdravotní a hygienické ve vztahu k dětem

- děti musí nosit jednorázové papírové kapesníky
- náhradní oblečení (spodní prádlo, punčocháče x legíny x tepláky, tričko, ponožky) požadujeme po všech dětech, zvláště u mladších dětí
- převlečení na pobyt venku - teplákovou soupravu (jiné tepláky do třídy)
- děti musí mít v mateřské škole přezůvky s pevnou patou
- zákonní zástupci udržují v čistotě a v pořádku oblečení dětí i skříňky
- zákonní zástupci berou každý týden domů k vyprání dětem pyžama a oblečení na pobyt venku
- v letním období jsou zákonní zástupci povinni dětem dávat jakoukoli pokrývku hlavy

Informování rodičů při školním úrazu:

- Škola zajistí okamžitou první pomoc (ošetření rány) a souběžně informuje telefonicky rodiče. Rodič je povinen okamžitě zajistit vyzvednutí dítěte z MŠ a zajistit další lékařskou péči. Při vážnějších případech škola zajistí Záchranou lékařskou službu a souběžně informuje rodiče.
- Hlášení úrazu se řídí podle § 3 Vyhlášky č. 64/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

E. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

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 školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminalita a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
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.

F. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.
2. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a pro převzetí dítěte a

převlečení a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte.

3. 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.

Závěrečná ustanovení

Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 10. 2025.

Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni i zákonní zástupci dětí.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Rodiče a zaměstnanci MŠ jsou povinni se řídit tímto Školním řádem a důsledně ho dodržovat. Všichni zaměstnanci školy jsou s tímto řádem seznámeni na úvodní pedagogické radě a pracovní poradě.

Nově přijímané zaměstnance seznámí ředitelka se školním řádem při jejich nástupu do zaměstnání.

O vydání a obsahu školního řádu informuje ředitelka mateřské školy zákonné zástupce dětí na první informativní schůzce s rodiči.

Školní řád je po celou dobu provozu mateřské školy vyvěšen na přístupném a viditelném místě (nástěnky v šatně dětí, úřední vývěska školy a webové stránky školy).

Ve Valašské Polance, dne 30. 9. 2025

Mateřská škola
Valašská Polanka,
okres Vsetín

Daniela Grofová, DiS.
ředitelka školy

