

Mateřská Škola Hlubočky, Dukelských hrdinů 220	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.: MSHL 142/2017	Účinnost od: 1.9.2017
Spisový znak: A 1.4.	Skartační znak: S10
Změny: 25.5.2018 Aktualizace k 30.9.2020, aktualizace k 1.9.2022, aktualizace k 1.9.2023, aktualizace k 14.9.2024	
Ředitel školy: Tamara Hýblová Adresa školy: Dukelských hrdinů 220, 783 61 Hlubočky Telefon: 734 309 951 e-mail: reditel@mshlubocky.cz , ms-hlubocky@volny.cz webové stránky: www.mshlubocky.cz	

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Hlubočky, Dukelských hrdinů 220, př. organizace a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy.

Obsah školního řádu je vymezen Zák. č. 561/2004 (školským zákonem), Vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání její novelizací Vyhl. č. 43/2006 Sb. a dalšími souvisejícími normami, např. Zák. č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, Vyhl. č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

Obsah školního řádu:

I. Vydání školního řádu

II. Závaznost školního řádu

III. Obsah předškolního vzdělávání

IV. Cíle předškolního vzdělávání

V. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

VI. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

VII. Vzdělávání dětí nadaných

VIII. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

IX. Provoz mateřské školy

X. Stravování

XI. Přijímání dětí do mateřské školy

XII. Povinné předškolní vzdělávání

XIII. Ukončení předškolního vzdělávání

XIV. Evidence dítěte

XV. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace a nepřátelství nebo násilí

XVI. Zacházení s majetkem školy

XVII. Platby v mateřské škole

XVIII. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

XVIX. Distanční výuka

XX. Závěrečné ustanovení

I. Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy projednání v pedagogické poradě tento školní řád.

II. Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ, je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskuteční mimo budovu školy. Prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

III. Obsah předškolního vzdělávání

- Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním.
- Vyučovacím jazykem je jazyk český.
- Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (ŠVP), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
- ŠVP PV vydává ředitelka školy a je zveřejněn na přístupném místě ve škole-informační nástěnky. Do ŠVP může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy.
- Ve škole vzděláváme všechny děti ve všech oblastech výchovy přiměřeně jejich věku, vývoji a schopnostem. Děti nastupující po odchodu z mateřské školy povinnou školní docházku, jsou na její vstup po všech stránkách připraveny. V případě, že dítě není na vstup do ZŠ z jakýchkoliv důvodů připraveno, učitelka doporučí pro dítě odklad školní docházky.
- Pobyt dětí venku se realizují podle počasí-na školní zahradě, v okolí MŠ, tematickými turistickými vycházkami i do vzdálenějších míst.
- Škola organizuje podle zájmu zákonných zástupců i jiné aktivity, které zajišťují jiné subjekty a které jsou úplatné (předplavecký výcvik, bruslení, lyžování, in-line bruslení aj.). Tyto aktivity nejsou pro děti povinné, o jejich účasti rozhodují zákonní zástupci. Dále škola zajišťuje i logopedickou péči dětem, které jí potřebují, pod odborným vedením.

Předškolní vzdělávání v MŠ je zaměřeno i na výchovu ke zdraví a ochranu a výchovu k prevenci sociálně patologických jevů, dále na výchovu proti projevům šikanování, diskriminace, nepřátelství, násilí, rasismu.

IV. Cíle předškolního vzdělávání

- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy).
- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a

společnosti.

V. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

Práva dítěte:

Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevy lásky (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 na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí).

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nevhodnější postup).

Dítě má právo účastnit se všech akcí pořádaných školou

Dítě má právo na akceptování jeho vývojových specifíků

Dítě má právo na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb

Dítě má právo, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcového vzdělávacího plánu předškolního vzdělávání

Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

Dítě má povinnost dodržovat pravidla soužití ve třídě mateřské škol, které společně s pedagogy vytváří

Dítě má povinnost respektovat pravidla vzájemného soužití v MŠ, která jsou společně vyvozená a pochopená

Dítě má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

Zákonní zástupci mají právo:

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.
Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitele školy.

Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.
Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.
Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefon, zdravotní stav,...).

VI. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dětí (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Školské poradenské zařízení vyhodnotí poskytování podpůrných opatření ve lhůtě přiměřené povaze speciálních vzdělávacích potřeb a době platnosti doporučení-nejpozději ve lhůtě 1 roku od vydání doporučení se vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření v podobě využití asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka a jiných např.- tlumočnicka českého znakového jazyka, přepisovatele pro neslyšící nebo možnosti působení osob poskytujících žákovi po dobu jeho pobytu ve škole podporu podle jiných právních předpisů. Školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje individuální vzdělávací plán.

VII. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

VIII. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů 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.

Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit

IX. Provoz v mateřské škole

- Provoz v mateřské škole je celodenní od 6.00 hod do 15.30 hod., s možností využití rozšířeného provozu zákonným zástupcům s delší pracovní dobou od 5.30 hod do 16.00 hod.
- Ráno se všechny děti schází v přízemí hlavní budovy v I. třídě i děti ze II.,III. a IV. třídy. Děti ze II. a IV. třídy si převede p.uč. na vedlejší budovu v 6.30. Děti z III. třídy si p.uč. v tentýž čas převede do své kmenové třídy. Při příchodu přebírá děti od rodičů učitelka, kterou rodiče informují v případě nutnosti o zdravotním stavu dítěte. Zákonný zástupce je povinen předat dítě osobně nebo prostřednictvím jiné pověřené osoby. Děti nemohou chodit do třídy samy. Mateřská škola zodpovídá za dítě až po jeho předání učitelce!

Zákonný zástupce může dítě přivádět do 8.00 hod, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.

Vyzvedávání dětí je možné v poledne:

I. třída od 11,30 hod

II. třída od 11.30 hod

III. třída od 12.00 hod

IV. třída od 12.00 hod

nebo odpoledne ve všech třídách od 14.00 hod.

Po dohodě s učitelkou je však možné vyzvedávat děti v době předem dohodnuté.

Režim dne:

6.00 – 8.00 ranní činnosti, ranní svačinka (ukončení ranní docházky)

8.00 – 11.00 (11.15, 11.30) dopolední činnosti, pobyt venku, příprava na oběd

11.00 (11,15, 11.30) - 11,30 (11,45,12.00) oběd

11.30 (11,45,12,00) - 14.00 odpolední odpočinek

14.00- 16.00 svačina, odpolední činnosti, aktivity do rozchodu dětí domů

- Děti se v MŠ přezouvají v šatnách (přezůvky bez zavazování, s plnou patou, ne nazouváky!). Do skříňky nepatří nebezpečné předměty-léky, ostré předměty, apod.
- Děti docházející do MŠ na 4 hodiny denně si nesmí zákonný zástupce vyzvednout později z důvodu pobírání daného příspěvku.
- Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v Evidenčním listě pro dítě v MŠ (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti) a dále na tiskopisu „Zmocnění pro předávání dítěte jiným pověřeným osobám“.

Po vyzvednutí dítěte z MŠ se zákonní zástupci nebo zmocněné osoby nezdržují v mateřské škole déle než je nezbytně nutné a opustí neprodleně areál školy.

Pokud si zákonný zástupce nebo zmocněná osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

a) pokusí se zákonného zástupce nebo zmocněnou osobu telefonicky kontaktovat

b) informuje telefonicky ředitelku školy

c) obrátí se na Policii ČR

- Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci nebo srpnu, zpravidla na 4-5 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolené zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka školy po dohodě s zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem. Při přerušování zajišťuje provoz náhradní mateřská škola, zákonní zástupci jsou předem informováni o postupu a termínu přihlášení dítěte do náhradní mateřské školy.

Provoz může být omezen i v jiném období- např. v období vánočních svátků. Informaci o přerušování provozu v tomto případě zveřejní ředitelka MŠ neprodleně po projednání s zřizovatelem o rozhodnutí přerušování provozu.

- Nepřítomnost dítěte musí zákonný zástupce, pokud je známa-předem, pokud není známa-neprodleně, nahlásit a omluvit včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte na telefonicky na čísla uvedené na informačních nástěnkách v šatně, ústně nebo e-mailem.
- Zákonný zástupce vodí dítě do školy oblečené tak, aby se mohlo samostatně svlékat a oblékat, aby se mohlo volně pohybovat. Obuv musí být pevná, správná velikost. Veškeré oblečení a obutí musí být řádně označeno. Každé dítě musí mít jedno oblečení do třídy a další na pobyt venku, ve skříňce potom náhradní oblečení.
- Zákonný zástupce by měl sledovat počasí a podle toho volit vhodné oblečení. Denně chodíme ven, jen při silném větru, mrazu pod -14 C, dešti a mlze a při silném slunečním záření ven nechodíme.
- Doba odpočinku-děti do spánku nenutíme, respektujeme jejich biologické potřeby, pokud děti neusnou, mohou pouze odpočívat nebo je jim nabídnuta klidová činnost. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

- Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.
- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.
- Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Mateřská škola informuje zákonného zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou – na nástěnkách v šatně, na www stránkách školy, ústním sdělením). . Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.
- Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.
- Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.
- V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

X. Stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy bude dítě přihlášeno, po vyplnění stravovací přihlášky u vedoucí školní jídelny, ke stravování.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, voda s citrónem, mošt). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování-nejpozději do 12.00 hod. předchozího dne před nástupem. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato. Stejný postup je při jakékoliv následující nepřítomnosti, odhlášení stravy dítěte nejpozději do 12.00 hod den dopředu. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si zákonní zástupci pro stravu přijít v době od 10.30 do 11.00 hod do hlavní kuchyně. Nutností jsou vlastní čisté přepravní nádoby. 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.
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 12.00 hod.
- Při náhlém onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je nutno dítě odhlásit. Odhlašování dítěte provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky na tel.: 732 484 820- vedoucí školní jídelny, osobně v mateřské škole, e-mailem nebo sms zprávou u vedoucí ŠJ: jídelna@mshlubocky.cz.

XI. Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 2 do 6 let, Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Kritéria a postup při přijímání dětí upravuje vnitřní směrnice.

- Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání písemné žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok (od 2.5. do 16.5.) a zveřejní je v místě obvyklým způsobem – informační letáky, vyhlášení rozhlasem, webové stránky školy
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).
- O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy.
- Mateřská škola může přijmout jen dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
- Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání a děti s odkladem školní docházky
- Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu EU. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu EU, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ
- Rodič/zákonný zástupce obdrží žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, evidenční list, přihlášku ke stravování. Vyplněnou žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání vrátí zákonný zástupce v době zápisu k rukám ředitele školy. Na základě této žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitele školy a to ve správním řízení, nejdéle do 30 dnů. Evidenční list včetně vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte, zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře a přihlášku ke stravování je zákonný zástupce povinen doložit 14 dní před nástupem dítěte do MŠ.
- Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
- Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.
- Zákonný zástupce může využít adaptačního nebo předadaptačního programu školy, může se účastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne (ranní činnosti, pobyt na zahradě), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné a pokud to dovolují podmínky třídy (vždy po domluvě s učitelkou).
- V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 1 měsíc, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do této mateřské školy.
- Každé dítě má v MŠ svoji značku, kterou používá celý rok.

XII. Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Mateřská škola Hlubočky, Dukelských hrdinů 220), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 8.00 do 12.00 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.
- Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - a) telefonicky řediteli školy nebo vedoucí ŠJ- uvede důvod nepřítomnosti a dobu, kdy bude dítě nepřítomno
 - b) telefonicky třídnímu učiteli - uvede důvod nepřítomnosti a dobu, kdy bude dítě nepřítomno
 - c) osobně řediteli školy, vedoucí ŠJ, třídnímu učiteli - uvede důvod nepřítomnosti a dobu, kdy bude dítě nepřítomno
- Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte, zařazeného do režimu povinného předškolního vzdělávání, řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.(§ 34b odst. 2)

- Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).
Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

XIII. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy -pokud dochází k nedodržování stanovené organizace provozu MŠ a vnitřního režimu MŠ, neřídí se školním řádem MŠ, dochází k nedodržování pravidel slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí (nedodržuje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

XIV. Evidence dítěte

- Při nástupu dítěte do MŠ předá zákonný zástupce třídní učitelce Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka, ve kterém bude vyplněno:
 - jméno a příjmení dítěte
 - rodné číslo
 - státní občanství
 - jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte
 - místo trvalého pobytu
 - adresa pro doručování písemností
 - telefonické spojení

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský pediatr, a to 14 dní před nástupem dítěte do mateřské školy.

Zákonný zástupce dítěte nahlásí mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích.

Informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.

XV. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace a nepřátelství nebo násilí

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí (případně osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ) jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, případně zástěrka, tričko, pevné plné papuče s protiskluznou podrážkou),
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné - např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádkou na končetinách apod.); vyskytne-li se u dítěte **infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit ředitele mateřské školy popř. učitelce..** Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí nemoci na zdravé děti a zaměstnance školy.
- při převzetí dítěte z MŠ od pedagoga zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.). Informovat bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) pedagogického pracovníka i o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.); na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel!
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat na schodech, ve vnitřních i venkovních prostorech MŠ, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte („Zmocnění pro předávání dítěte jiným osobám“).
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé MŠ. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy nebo zaměstnancem, který je poučen o dohledu nad dětmi.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst.5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jiného zletilého zaměstnance školy.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 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.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako nože, meče, pistole apod. Nedoporučujeme nosit ani cennosti-zlaté řetízky, drahé hračky apod. Při ztrátě či poškození nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologických jevů. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Pedagogičtí pracovníci jsou

povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz

- 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.
- Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.), může pedagogický pracovník odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.
- V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě pedagogického pracovníka dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě.
- Pedagogové dětem nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva bez souhlasu zákonného zástupce. V závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení pedagoga lze léky mimořádně podat.
- V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZ) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZ dětí, která je součástí školního řádu.
- Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku
-

Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) apod., popř. jiném zdravotním výkonu dětem

V případě, že budou vyžadovat zákonní zástupci po škole, aby dětem podávala nějaké medikace, popř. prováděla jiné zdravotní výkony, bude se postupovat takto:

- zákonný zástupce předloží ředitelce školy ke schválení žádost o podávání medikace, popř. provádění jiného zdravotního výkonu (vzor žádosti obdrží u ředitelky školy)
- ředitelka školy může vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb.

Postup při úrazu dítěte

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto:

- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
- Informovat ředitelku školy.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři.
- Oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte.
- Provést zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.

V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy, v případě nutnosti zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k následnému lékařskému vyšetření či ošetření, informovat ředitelku školy, oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte, provést zápis do knihy školních úrazů. Každý úraz i drobný, musí být zaznamenán do knihy úrazů. Na žádost zákonného zástupce je ředitel povinen sepsat záznam vždy, je-li o to požádán i tehdy, jestliže úrazem nebyla zapříčiněna nepřítomnost dítěte ve škole.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby - vycházky, výlety, zájezdy, exkurze,...

Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím nebo ředitelkou pověřeným provozním pracovnícím ve třídě MŠ
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka nebo ředitelkou pověřených pracovníků mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle než je nezbytně nutné a opustí neprodleně objekt školy.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.), bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci pedagogickému pracovníkovi, případně ředitelce mateřské školy.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) obrátí se na Policii ČR.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)
- Při prvním vstupu do MŠ má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a s třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.

Další bezpečnostní opatření

- V celém objektu MŠ je zákaz kouření a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.
- V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.
- Zákonní zástupci souhlasí s uveřejňováním seznamů a fotografií tříd a dětí na webových stránkách školy, v budově školy a při jiných prezentacích propagujících aktivity školy. Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují souhlas a seznámení se se školním řádem mateřské školy
- Pracovníci školy jsou povinni z míst, kde se pohybují děti odstranit všechny poškozené hračky a předměty, které by mohly vést k poranění dětí
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou
- Pedagogičtí pracovníci nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě a venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám. Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevycházejí.
- Pedagogičtí pracovníci dodržují následující zásady:
 - a) přesuny dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích
 - dětí se přesunují ve skupině po dvou
 - skupina nad 20 dětí je doprovázena 2 pedagogickými pracovníky
 - skupina využívá chodníků a levé krajnice
 - vozovku přechází na vyznačených místech-přechodech, není-li přechod tak, na bezpečném místě

- při přecházení je možno použít zastavovací terč
- b) pobyt dětí v přírodě, hra v pískovišti, na zahradě
 - využívají se pouze známá místa
 - kontrola místa pobytu-odstraní se všechny nebezpečné věci
 - při hrách a pohybových aktivitách dbají pedagogičtí pracovníci, aby děti neopustily vymezený prostor
 - pískoviště jsou čistá, přikrytá plachtou
- c) pohybové aktivity
 - před cvičením ve třídách zkontrolují pedagogičtí pracovníci bezpečnost nářadí/náčiní a jejich funkčnost
- Osobní věci dětí donesou zákonní zástupci řádně označené-předejde se tak záměně osobních věcí. Oblečení je uloženo v šatně ve skříňkách označených značkou. Jedenkrát za 14 dní si děti vezmou domů pyžamko na vyprání. MŠ zajišťuje výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji, dále výměnu lůžkovin 1 x za 21 dnů. Každé dítě má svůj kelímek, kartáček na čištění zubů a hřeben – vše označeno a umístěno v umývárně.
- Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je ve škole:
 - odpovídají za to, co mají děti ve svých skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, aj.)
 - zákonní zástupci plně odpovídají za oblečení, obutí svého dítěte a za věci, které si dítě bere s sebou do školy.
- Pokud zákonný zástupce nerespektuje doporučení MŠ, může MŠ dítě odmítnout

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

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 jejímu věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými - provozními pracovníky a mezi pedagogickými-provozními pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Pedagogičtí pracovníci se programově věnují neformálním vztahům dětí ve třídě a nenásilně je ovlivňují prosociálním směrem – prevence šikany a jiných sociálně patologických jevů u dětí.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno

Prevence šíření infekčních nemocí

-onemocní-li dítě nebo dostalo-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy, takové dítě se nemůže zúčastnit pobytu v MŠ jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře-nutno předložit potvrzení od ošetřujícího lékaře řediteli školy

-zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí

-při infekčním nebo jiném závažném onemocnění je zákonný zástupce povinen doložit potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nastoupit do kolektivu

-zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé! Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Pedagogický pracovník je povinen nepřevzít dítě od zákonných zástupců zjevně nemocné nebo s projevy infekčního onemocnění

-při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ – teplota, zvracení, bolesti břicha,- jsou zákonni zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě
Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout nemocné dítě ihned z MŠ

-ředitel školy má právo požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí

-zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování řádu školy

•

XVI. Zacházení s majetkem školy

- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy veden k ochraně majetku, ohleduplnému a šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami, dalšími vzdělávacími potřebami a ostatním majetkem školy
- Povinností všech osob pohybujících se v MŠ je chránit majetek školy před jeho poškozením či zničením
- Zákonní zástupci i další návštěvníci školy pobývají ve škole pouze nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi či ředitelce školy
- Zákonní zástupci jsou povinni chránit a šetřit majetek školy včetně vybavení školní zahrady. Z mateřské školy je zákaz vynášet jakékoliv předměty a hračky. Děti mají možnost, po dohodě s pedagogickým pracovníkem, si na vlastní zodpovědnost přinést svou oblíbenou hračku
- V případě poškození bude záležitost projednána se zákonným zástupcem dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu
- Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem, je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení
- Školní zahradu lze využívat dle pravidel provozního řádu. Cizím osobám je na školní zahradu vstup zakázán.
- Závady na majetku jsou všichni povinni ohlásit odpovědnému pracovníkovi školy

XVII. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- ▪ právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- ▪ zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

XVIII. Platby v mateřské škole

- Úplata za předškolní vzdělávání se stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné výši
- Výše úplaty je stanovena v „Pokynu ředitele mateřské školy ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání“, která je vyvěšena na informačních nástěnkách jednotlivých tříd

- Úplatu lze hradit hotově nebo bezhotovostní platbou na účet školy v daném termínu, č.ú.- 1808071359/0800 Česká spořitelna a.s., do zprávy pro příjemce nutno uvést jméno dítěte, název platby (školné), období, za které je platba provedena.
- Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku
- Osвобоzen od úplaty bude
 - zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
 - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
 - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
 - fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče a tuto skutečnost prokáže řediteli MŠ (vyhl. č.43/2006, § 6, odst.6).
- Zákonní zástupci, kterých se týká osvobození od úplaty, podají v MŠ žádost na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.
- O osvobození od úplaty rozhoduje v konkrétních případech ředitelka (školný zákon, § 164, odst.a)
- Úplatu za vzdělávání hradí zákonní zástupci pověřeným pedagogickým pracovním hotově nebo bezhotovostní platbou na účet mateřské školy v daném termínu. Splatnost úplaty za příslušný kalendářní měsíc je do 25. dne daného měsíce. Neuhrazení výše školného, může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- Výše stravného určuje Provozní a stravovací řád ŠJ
- Úplatu za stravné hradí zákonní zástupci vedoucí školní jídelny hotově do konce daného měsíce nebo bezhotovostní platbou- inkasní platbou- na účet mateřské školy v daném termínu (tj.vždy k 15.dni následujícího měsíce) č.ú.- 1808071359/0800 Česká spořitelna a.s.
- Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

XVIX. Distanční výuka

- Distanční vzdělávání ve školách jsou dána § 184a zákona 561/2004 Sb.
- Distanční vzdělávání- vzdělávání dětí na dálku, se poskytuje pouze v důsledku krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, mimořádného opatření podle zvláštního zákona nebo nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví kdy není možná osobní přítomnost :
 - více než poloviny všech dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z celé MŠ
 - více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, na odloučeném pracovišti MŠ
 - více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud jsou v dané třídě pouze takové děti (tj. jde o třídu pouze pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné)
- Pokud dojde k onemocnění dítěte nebo k jeho nepřítomnosti v době distanční výuky, je zákonný zástupce povinen dítě řádně omluvit u třídní učitelky, po otevření školy zákonný zástupce omluvenku dopíše do omluvného listu
- Vzdělávání distančním způsobem bude mateřská škola uskutečňovat podle TVP v míře odpovídající okolnostem, bude přihlížet ke konkrétní situaci dítěte a také školy
- Na stránkách školy budou zveřejněny výukové materiály, které budou také k dispozici v prostorách budovy školy, kde si je zákonný zástupce může vyzvednout
- E-mailová komunikace bude využívána k zaslání některých výukových materiálů
- V případě, že zákonný zástupce nevládní žádné ICT vybavení, bude komunikace probíhat telefonicky, materiály k výuce si zákonný zástupce může vyzvednout a zároveň odevzdat v prostorách školy tomu určeném
- Mateřská škola není povinna zajišťovat distanční výuku dětem, které neplní povinnou školní docházku, ale vzhledem ke kvalitě a vstřícnosti mateřské školy, budou různé

výukové materiály pro ostatní děti k dispozici na stránkách školy a na místech v prostorách školy tomu určených. Plnění úkolů a vypracovávání pracovních listů mladších dětí nelze vymáhat

XX.. Závěrečné ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce) a zaměstnance školy.

V Hlubočkách 29.8.2022

vydala a schválila: Tamara Hýblová
ředitelka MŠ

Schváleno a projednáno na poradě 29.8.2024

