

Školní řád Mateřské školy Doubek 2020-2021

Všeobecná ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, (např. vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů).

Č.j. : 2/ Š/2020

Vydala : Ředitelka Mateřské školy

Účinnost : 1. 9. 20120

Závaznost : Školní řád je závazný pro všechny rodiče, děti i zaměstnance MŠ

I. Zásady a cíle 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 pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP PV), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání vydaného MŠMT č.j. 32 405/2004-22 ze dne 3. 1. 2005 ve znění pozdějších předpisů.
- Cílem je rozvíjení osobnosti dítěte, jeho učení a poznání.

II. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

2.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Přesný termín zápisu do mateřské školy stanoví paní ředitelka po dohodě se zřizovatelem. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, webových stránek školy, na webových stránkách Obce Doubek.

2.2 O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje paní ředitelka v souladu s platnou legislativou a s předem zveřejněnými kritérii.

- Přednostně jsou přijímány děti jimž je povinné předškolní vzdělávání uloženo zákonem.
- Přednostně jsou přijímány děti, s trvalým bydlištěm ve spádovém obvodu mateřské školy.
- O zařazení dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do mateřské školy rozhoduje paní ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.

2.3 Třída MŠ, kde je zařazeno více dětí s priznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje do počtu 19 dětí.

2.4 Paní ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte, na které se nevztahuje povinné předškolní

- vzdělávání, po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:
 - dítě bez omluvy do mateřské školy více než 2 týdny nedochází,
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná,
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelkou na jiný termín úhrady,
 - v průběhu zkušební doby – na základě doporučení pediatra nebo pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra,
 - paní ředitelka školy při ukončování docházky dítěte přihlédně k soc. a vých. situaci rodiny a k zájmu dítěte.

III. Informace o průběhu povinného vzdělávání a individuálního vzdělávání

- Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách (2 – 3 x za školní rok), mateřská škola eviduje záznamové archy dětí, které poskytují komplexní přehled o procesu a průběhu vzdělávání dítěte.
- Paní ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

3.1 Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno formou pravidelné docházky v rozsahu **4 hodiny denně** v každý pracovní den, kdy je mateřská škola v provozu, mimo období školních prázdnin nebo omezení či přerušení provozu z technických důvodů. **Začátek povinné docházky je stanoven na 8:00 hodin a končí ve 12:30 hodin.** Zákonný zástupce je povinen přivést dítě do třídy včas.

3.2 Nepřítomnost dítěte se omlouvá dle bodu 6.5 b) školního řádu a následně písemně na omluvném listu do tří dnů po příchodu dítěte do mateřské školy

3.3 Povinné předškolní vzdělávání lze realizovat i formou individuálního vzdělávání dle § 34b školského zákona. Zákonný zástupce doručí paní ředitelce školy oznámení o individuálním vzdělávání 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno paní ředitelce.

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.

3.4 Mateřská škola ověřuje úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v posledním týdnu v měsíci listopadu. (po dohodě s vedením MŠ lze dohodnout i jiný termín). Zákonný zástupce je povinen ve stanoveném, případně náhradním termínu, zajistit účast dítěte u ověření. V opačném případě ukončí paní ředitelka individuální vzdělávání dítěte. Zákonný zástupce bude o přesném termínu informován minimálně 1 měsíc předem.

IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

4.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti.
- Provoz školy je od 7:00 do 17:00 hodin
- Počet tříd: 1
- Kapacita dětí: 24
- Po dohodě se zřizovatelem bývá provoz mateřské školy přerušeny v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na 6 týdnů. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušování oznámí paní ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušování provozu v takovém případě zveřejní paní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím webových stránek, emailem rodičům, třídních, nástěnek nebo sdělením pedagogickým pracovníkem.
- Pobyt venku – za příznivého počasí tráví děti venku až 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný déšť, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teplota pod – 10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.
- Mateřská škola nabízí nově přichozím dětem individuální adaptační režim, který je přizpůsoben potřebám dítěte. Zákonní zástupci se mohou domluvit s paní učitelkami na jeho využití a vhodném postupu.
- Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hodin. V 8:00 se budova z bezpečnostních důvodů uzamyká. Dítě lze přivést i později na základě předchozí domluvy s paní učitelkou ve třídě.

- Děti, které z výjimečných důvodů v MŠ neobědvají, si rodiče vyzvedají v 11:45 hodin. Děti odcházející z MŠ po obědě lze vyzvednout v době od 12:30 hod. do 13:00 hodin, odpoledne od 15:00 hodin do 17:00 hodin. Po předchozí domluvě lze dítě vyzvednout v jiný čas.
- Režim dne je stanoven tak, aby se dal pružně měnit podle potřeby dětí. Trvale je stanovena doba oběda, pobytu venku a odpočinku.
- Doba odpočinku je přizpůsobena potřebám a věku dítěte - děti do spánku nenutíme, respektujeme jejich biologické potřeby, pokud děti neusnou, mohou pouze krátce odpočívat a následně provádět podobné klidové činnosti. Nesmí však rušit spánek ostatních dětí.
- Během celého dne je zajištěn pitný režim. Tekutiny jsou v dostatečném množství na určeném a lehce přístupném místě ve třídě.
- Z provozních důvodů (nemoc paní učitelek, havárie) se může upravit provozní doba školy.
- Informace o mimořádných akcích jsou zveřejněny na vývěškách nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme vše pravidelně sledovat.

4.2 Organizace dne v mateřské škole

7:00 - 8:00	příchod dětí, spontánní hry, kontakt učitelky s rodiči
8:00 - 8:30	individuální a řízená práce s předškoláky, dětmi s OŠD v rámci povinného předškolního
8:30 - 9:15	tělovýchovné, pohybové, hudební chvílky, dechová cvičení, komunitní kruh, hygiena, svačina
9:15 - 9:45	výchovně vzdělávací činnost dle ŠVP - kolektivní, skupinové, individuální, hodnocení
9:45 - 11:45	osobní hygiena, příprava na pobyt venku – oblékání, pobyt venku – vycházka, pobyt na zahradě – řízené i spontánní činnosti
11:45 - 12:30	svlékání, osobní hygiena, oběd
12:30 - 13:00	osobní hygiena, klidné hry, odchody dětí domů, příprava na odpočinek, klidové činnosti – prohlížení časopisů, knížek, rozhovory na lehátku
13:00 - 14:30	„Pohádkový čas“, relaxace, klid na lehátku, (děti, které zůstávají v MŠ po obědě, odpočívají na lehátku minimálně po dobu nezbytnou k úklidu třídy, umývárny a toalet). Spánek - děti s nižší potřebou spánku mohou v době odpoledního odpočinku odcházet do třídy, zabývat se klidovými činnostmi a náhradními aktivitami, pokud respektují pravidla a ostatní děti neruší.
14:30 - 15:00	vstávání, osobní hygiena, oblékání, větrání lůžkovin, odpolední svačina
15:00 - 17:00	předávání dětí - zájmové činnosti a aktivity, doplňující programy v oblasti sportovní, hudebně pohybové, hudební, výtvarné, logopedické, spontánní hry dětí – ve třídě nebo na zahradě, individuální aktivity s předškoláky a dětmi s OŠD
17:00	ukončení provozní doby mateřské školy, zamykání objektu školy.

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

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy

5.1. Vstup do budovy, uzamykání

- Budova školy je po celou dobu svého provozu uzamčena, rodiče oznámí svůj příchod videotelefonem u vchodu MŠ, potom budou vpuštěni do budovy.
- Mimo provoz je budova bezpečnostně uzavřena a zabezpečena alarmem.
- Videotelefon je určen zároveň pro návštěvy mimo otvírací dobu.
- Bez vědomí zaměstnanců MŠ není dovoleno vstupovat do školy, ani vpouštět neohlášené či nepovolané osoby.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů
- V prostorách MŠ si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.
- Rodiče dbají na zabezpečení svých osobních věcí před krádeží – nenechávají své věci v autech před MŠ.

5.2. Zásady pohybu osob v areálu MŠ

- Zákonní zástupci nebo pověřené osoby se po předání nebo vyzvednutí dítěte zdržují v areálu mateřské školy jen po dobu nezbytně nutnou.
- Rodiče nenechají své děti při příchodu či odchodu bez dozoru v prostorách MŠ.
- Zahrada MŠ je určena k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti paní učitelky MŠ.
- V celém objektu MŠ včetně školní zahrady platí zákaz kouření, používání alkoholu a jiných návykových látek, zákaz vodění psů, zákaz vstupu cizích osob, zákaz vnášení předmětů ohrožujících zdraví a bezpečnost dětí (ostré předměty, chemikálie apod.).

5.3. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi, ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají paní učitelky od doby převzetí do doby předání zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.
- Děti jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování během vzdělávacích činnostech (např. práce s nůžkami aj.), během sportovních aktivit, vycházek, výletu apod. Veškerá a drobná zranění musí hlásit paní učitelce.
- Veškeré činnosti i mimořádné akce MŠ se řídí pokynem paní ředitelky mateřské školy v souladu s běžnými bezpečnostními opatřeními.
- Všichni zaměstnanci školy vytvářejí dětem takové prostředí, aby se cítily spokojeně, jistě a bezpečně. Důležité je vytváření příznivého klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci MŠ a mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci.
- Děti jsou seznamovány s jasnými pravidly chování ve skupině tak, aby se ve třídách vytvořil kolektiv dobrých kamarádů.
- Pravidla jsou stanovena tak, aby korespondovala se společenskými normami a nesnižovala důstojnost dětí (děti si mohou při jídle potichu povídat, o svých hygienických potřebách pouze informují, WC mohou navštívit individuálně apod.)
- Pedagogové se dostatečně věnují vztahům ve třídě, nenásilně tyto vztahy ovlivňují. Pravidla soužití jsou tvořena ve spolupráci dětí a pedagogů
- Děti jsou na názorných příkladech (obrázky, vyprávění, četba, modelové situace) seznamovány s následky a projevy násilí, nepřátelství a diskriminace. Tyto jevy jsou zakázány.

- V případě podezření patologických jevů, šikany či jiného násilí ze strany dětí, vnějšího okolí nebo domácího prostředí je nutno informovat paní ředitelku.
- Paní ředitelka je povinna zabezpečit prostřednictvím paní učitelek a dalších pedagogů školy dohled nad dětmi, a to nejen při školní výchově a vzdělávání, ale při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou v rámci školního vzdělávacího programu (návštěvy divadel, školní výlety, exkurze) a to tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše - 20 dětí z běžných tříd, nebo - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let. Při akci mimo areál mateřské školy rozhoduje paní ředitelka na základě náročnosti akce a počtu dětí o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat dětem nezbytné informace k zajištění ochrany zdraví.
- V případě úrazu jsou všichni zaměstnanci povinni okamžitě poskytnout první pomoc, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, případně zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat paní ředitelku a zákonné zástupce dítěte. Každý, i drobný úraz je zaznamenán do knihy úrazů.

Každá paní učitelka

- Stanoví pravidla chování, dbá na jejich dodržování a průběžně děti poučuje o bezpečném chování při všech aktivitách (zapisuje do tříd. knihy).
- Při hře dětí ve třídě předchází konfliktům, nedovolí dětem nosit nebezpečné věci nebo hračky.
- Neodchází od dětí, je vždy přítomna. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné zaměstnankyně z MŠ.
- Nenechá děti bez náležitého dohledu manipulovat s nůžkami, štetci, či jinými ostrými předměty.
- Při chůzi po schodech dbá, aby děti chodily klidně, držely se zábradlí.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí.
- Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení.
- Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Neprodluhuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně. Po pobytu venku dohlédne, aby se děti převlékly.
- Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelka dětem, aby lezly bez náležitého dozoru na průlezky, houpačky a jiné herní prvky, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí a kde nemůže mít o dětech přehled. Před pobytom na školní zahradě musí vždy zkontrolovat, zda jsou herní prvky v pořádku.
- Při vycházce mimo areál mateřské školy se učitelky vyhýbají místům, kde se může vyskytovat nebezpečí (odpadky, zvýšená hladina potoka, lesní polom apod.)
- Děti jsou průběžně poučovány o bezpečném chování v mateřské škole i mimo ni, při vycházkách, výletech, sportovních akcích apod. Veškerá, byť sebemenší i bezbolestná zranění (dítě se při hře uhodí, zadře si třísku, uklouzne), musí dítě oznámit učitelce.
- Dbá na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), ven s dětmi nevychází.

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 paní ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
- Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

VI. Práva a povinnosti zákonných zástupců

6.1. Práva zákonných zástupců

- Rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, na poradenskou pomoc.
- Rodiče jsou průběžně informováni o dění v MŠ na schůzkách pro rodiče, během předem domluvených konzultačních hodin, na informační nástěnce školy nebo webu školy.
- Kontakt rodičů s paní učitelkami je umožněn denně při předávání dětí.
- Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem, týkajících se vzdělávání dětí, spolurozhodovat při vzniku ŠVP, při plánování akcí, účastnit se různých programů a aktivit MŠ.
- Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy, připomínky i kritiku.
- MŠ zaručuje ochranu informací týkajících se osobního života rodiny dítěte.
- Rodiče mají právo na poskytnutí informace ohledně aktuální změny zdravotního stavu dítěte během pobytu v MŠ

6.2. Povinnosti zákonných zástupců

- Rodičovská odpovědnost náleží rodičům a zákonným zástupcům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).
- Rodiče jsou povinni na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání a chování dětí.
- Rodiče jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Rodiče jsou povinni oznamovat škole pravdivé údaje a jejich změnu do školní matriky.
- Rodiče jsou povinni uhradit úplatu za školné a stravné do určeného či dohodnutého termínu.

6.3 Zákonní zástupci dbají, aby:

- přihlásili své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- dokládali důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- dodržovali školní řád (opakované nedodržování školního řádu může být důvodem k vyloučení §35, Školského zákona),

- v případě, že si zákonní zástupci nepřejí, aby jejich dítě konzumovalo potraviny přinesené jinými rodiči do MŠ (vánoční cukroví, bonbony na narozeniny dětí apod.), musí tuto skutečnost nahlásit paní učitelce
- děti nedocházely a nezůstávaly v šatně samotné, (vyhláška č. 43/2006 o mateřských školách),
- děti nenosily do MŠ žádné nebezpečné, drahé předměty, hračky, šperky (řetízky, náramky a visací náušnice), mobil, střílejší pistolky, nože, léky, ostré předměty, hračky. Za jejich ztrátu nebo poškození mateřská škola neručí - povolené jsou jen plyšové hračky na odpočívání. V případě podezření má paní učitelka právo prohlédnout dítěti oblečení, zda nepronáší do školy nevhodné a nebezpečné předměty a tyto předměty mu odebrat a při odchodu předat zákonnému zástupci.

6.4. Předávání a vyzvedávání dětí

- Zákonní zástupci nebo osoby pověřené předávají dítě přímo paní učitelce. Ta nepřebírá odpovědnost v případě, že dítě nebylo osobně předáno.
- Zákonní zástupci vyzvedávají dítě přímo od paní učitelky ve třídě nebo na zahradě.
- Jiné osoby než zákonní zástupci dítěte mohou vyzvednout dítě jen na základě písemné celoročního zmocnění zákonného zástupce (Evidenční list), zmocnění pro ojedinělé případy.
- V případě, že dítě bude vyzvedávat sourozenec, musí tuto skutečnost potvrdit zákonný zástupce zmocněním vždy předem.
- Rodič či pověřená osoba má povinnost včas informovat o svém mimořádném pozdním příchodu na určený mobil MŠ.
- Při nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou z MŠ do konce stanovené provozní doby MŠ paní učitelka telefonicky kontaktuje zákonného zástupce či další kontaktní osoby a po domluvě vyčká s dítětem do urychleného příchodu rodičů či pověřené osoby.
- Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, kontaktuje paní ředitelka Policii ČR, linku 158. PČR kontaktuje orgány sociálně právní ochrany dětí městského úřadu a o nevyzvednutí dítěte sepíše protokol. OSPOD je podle § 15 zákona 359/1999Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit neodkladnou péči.
- Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst.1 písmene b). školského zákona. (Doporučení MŠMT – č.j.MSMT-36418/2015)
- Toto ustanovení se nevztahuje na děti s povinným předškolním vzděláváním. V tomto případě bude celá záležitost řešena s OSPOD.

6.5 a) Omlouvání dětí od 2 – 5 let

- Zná-li zákonný zástupce předem důvod absence dítěte, omluví je den předem, nejpozději týž den ráno do 8:00h.
- Pokud není známa příčina absence předem, omluví dítě co nejdříve.
- Rodič provede omluvu prostřednictvím SMS zprávou na příslušný mobil třídy.
- Při včasné omluvené nepřítomnosti dítěte v mateřské škole je automaticky odhlášena strava.
- Pokud dítě nepřijde do 8:00h. do MŠ a není nahlášena včas jeho nepřítomnost, bude mu automaticky započítáno stravování.

b) Podmínky pro uvolňování a omlouvání dětí v MŠ s plněním povinného předškolního vzdělávání

- Zná-li zákonný zástupce předem důvod absence dítěte, je omluva nutná den předem, nejpozději týž den ráno do 8:00h. V případě, že nepřítomnost dítěte nelze předem předvídat, oznámí důvod zákonný zástupce neprodleně. (SMS na třídní telefon).
- Po návratu dítěte do MŠ zákonný zástupce omluví nepřítomnost písemně do omluvného listu (k dispozici v MŠ i na webu).
- Omluvenku kontroluje paní učitelka a založí.
- Pokud zákonný zástupce včas neomluví své dítě, stává se absence neomluvenou, což je považováno za závažné porušení školního řádu.

6.5. Zdravotní opatření

Nemoc

- Rodiče vodí děti do MŠ pouze tehdy, pokud jsou zcela zdravé a nemají žádné příznaky nemoci, infekce.
- Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené.
- Rodiče oznamují učitelce ve třídě jakékoliv skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (alergie, mdloby, nevolnost, úraz...). Hlásí výskyt infekčního onemocnění dítěte i ostatních členů v domácnosti.
- Zamlčení změny zdravotního stavu dítěte může být považováno za hrubé porušení Školního řádu.
- O výskytu infekčních nemocí jsou okamžitě informováni ostatní zákonní zástupci. V případě výskytu vši nebudou učitelé plošně kontrolovat jejich výskyt u ostatních dětí. Toto je povinností rodičů.
- Povinností mateřské školy je v případě náhlého infekčního onemocnění (bolesti břicha, zvracení, průjem, teplota aj.) oddělit nemocného od ostatních dětí a zajistit dohled dospělé osoby. Následně musí být informován zákonný zástupce o zdravotním stavu dítěte a vyzván k vyzvednutí dítěte z MŠ.
- Po uskutečnění chirurgických zákroků, operací a vyléčení závažných infekčních onemocnění je mateřská škola oprávněna vyžádat si lékařské potvrzení, že je dítě zdrávo a smí se účastnit vzdělávání bez omezení. Po očkování se doporučuje přivést dítě do MŠ až po uplynutí 24 hodin od vakcinace. Léky v MŠ nepodáváme (pouze v případě dlouhodobé léčby na základě domluvy s učitelkou).

Úraz

- V případě školního úrazu je paní učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte a bezodkladně telefonicky vyrozumět rodiče.
- Každý (i drobný úraz) musí být zaznamenán do Knihy úrazů.
- Definování školního úrazu: školní úraz je úraz, který se stal dítěti při výchově, vzdělávání a při činnostech MŠ, které s nimi souvisejí od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s tím.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou, výletech a zájezdech.
- Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- Úrazy, které se stanou doma, nahlásí rodič při příchodu do MŠ ve třídě paní učitelce.

6.6 Akce za přítomnosti rodičů

- Při mimořádných akcích za účasti rodičů (zahradní slavnost, třídní akce, hry s účastí rodičů aj.) jsou rodiče po předání plně zodpovědní za své dítě. Pokud se akce zúčastní

dítě, které ještě nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pověřený pracovník školy.

- V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat zásady pro zajištění bezpečnosti a pokyny vydané ředitelkou či jiným zaměstnancem školy.
- Paní učitelky, které akci pořádají mimo svou přímou pedagogickou činnost nejsou za děti právně zodpovědné.

VII. Práva a povinnosti dětí, podmínky zacházení se školním majetkem

7.1. Práva dětí

- Dítě má všechna práva, která mu zaručuje Listina lidských práv a Úmluv o právech dítěte.
- Právo na vzdělávání v souladu se školním vzdělávacím programem pro předškolní děti.
- Právo na období adaptace podle svých potřeb.
- Právo na radostné prožití dětství mezi vrstevníky.
- Právo vyjádřit společensky přijatelným způsobem svůj názor, požadavek, na získání informací.
- Právo na uspokojení lidských potřeb (klidné prostředí, strava apod.).
- Právo uplatňovat návyky v základních formách společenského chování ve styku s dospělými i vrstevníky (pozdravit, požádat a poděkovat, uposlechnout pokyn, začlenit se do kolektivu, být ohleduplný).
- Právo odmítat nežádoucí chování – lež, nespravedlnost, ubližování a agresivitu.
- Právo vzájemně si pomáhat.
- Právo na respektování vlastní osobnosti a soukromí.
- Právo rozvíjet svou vlastní osobnost.
- Právo samostatně rozhodovat do jakých činností se zapojí.
- Právo neúčastnit se kolektivních aktivit, pokud nemá potřebu.

7.2. Povinnosti dětí:

- Povinnost respektovat pravidla, která byla společně ve třídě vytvořena. Dodržovat zásady bezpečnosti.
pokyny všech zaměstnanců – pedagogických i provozních
- Chovat se k ostatním dětem i dospělým podle pravidel, neubližovat si, řešit konflikty dohodou, nebýt agresivní.
- Nepoškozovat hrubým zacházením majetek školy.
- V případě opakovaného závažného porušování pravidel (agresivita, šikana, pravidelné narušování vzdělávacího procesu), bude celá věc projednána se zákonným zástupcem.

7.3. Podmínky zacházení s majetkem školy

- Děti jsou od začátku školního roku vedeny k ochraně majetku školy (pomůcky, hračky, vybavení, knihy apod.). V případě úmyslného poškození majetku dětmi, bude tato záležitost projednána s rodiči a může být požadována náhrada vzniklé škody.
- Poučovány jsou prostřednictvím obrázků, četby, modelových situací – úmyslně ničit a poškozovat.
- Děti jsou poučeny, jak mají postupovat v případě, že něco rozbijí a poničí – nebát se přiznat a společnými silami (pokud je to možné) chybu napravit.

VIII. Úplata za předškolní vzdělávání

- Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci dítěte úplatu v souladu s § 123 Zákona o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a dle Vyhlášky č. 14/2005 Sb. v platném znění.
- Úplata se neplatí za děti v posledním ročníku mateřské školy. Děti s odkladem školní docházky, školné neplatí (Zákon č. 561/2004 Sb., školský z. a prováděcí vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů).
- Výši úplaty stanovuje ředitelka MŠ podle Zákona č. 561/2004 Sb. a prováděcí vyhlášky č. 14/2005, § 6 na příslušný školní rok.
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce, který pobírá sociální příspěvek nebo fyzická osoba, která o dítě pečuje a pobírá dávky péstounské péče, a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy vždy na příslušné čtvrtletí.
- O prominutí a snížení úplaty rozhoduje paní ředitelka školy ve správním řízení (Školský zákon 561/2005 Sb., vyhláška č. 14/2005 Sb. § 6 ve znění pozdějších předpisů).
- Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 3 vyhl. č. 14/2005 Sb. po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví paní ředitelka školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené pro kalendářní měsíc odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.
- Výši úplaty vždy ředitelka zveřejní na přístupném místě.
- Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 25. dne předcházejícího měsíce převodem na účet MŠ s platným variabilním symbolem.
- Úhradu je nutné provést vždy předem - nejpozději do 25. dne předcházejícího měsíce bezhotovostním převodem na účet č.: /.
- Variabilní symbol dostanete zákonný zástupce v MŠ a je stejný po celou docházku vašeho dítěte do mateřské školy.
- Zákonný zástupce je povinen dodržovat termín hrazení úplaty stanovený školou i v případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole a kontrolovat, zda mají úhradu řádně zaplacenou. Pokud zákonný zástupce opakovaně nedodrží termín úplaty nebo opakovaně neuhradí požadovanou částku v termínu, je to považováno za hrubé porušení školního řádu a bude s ním na základě písemného upozornění zahájeno správní řízení ve věci vyloučení dítěte z MŠ (Školský zákon). V případě dítěte, které na žádost zákonných zástupců ukončuje vzdělávání, bude celá věc po písemném upozornění předána právnímu zástupci.
- Zákonný zástupce může požádat o změnu termínu úplaty.
- **Ukončení docházky v průběhu školního roku musí být rodiči oznámeno paní ředitelce mateřské školy písemně, jinak bude dítě stále vedeno v evidenci a zákonný zástupce je povinen platit školné.**

IX. Stravování, úplata za stravu

9.1 Organizace školního stravování

- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví paní ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Mateřská škola zajišťuje v průběhu provozu 1 hlavní jídlo a dvě doplňková.
- Dítě bez přihlášené stravy nemůže být do MŠ přijato.
- V případě, že rodiče stravu neodhlásí, jsou povinni tuto nahlášenou stravu zaplatit.

- Dítě se v MŠ nestravuje pouze ve výjimečných případech a na základě lékařského potvrzení.
- Dítě nenosí do MŠ vlastní stravu, pokud to nevyžaduje zdravotní opatření.

Školní stravování od 1.1.2021 zajišťuje firma ALMED SERVIS, s.r.o.

Při přípravě jídel se postupuje podle Vyhlášky MŠMT ze dne 23. 12. 2011 ve znění vyhlášky 107/2008 Sb., o školním stravování, dále jen Vyhláška o školním stravování a řídí se platnými výživovými (normami a zásadami zdravé výživy).

Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

8:45 - 9:15 dopolední přesnídávka	11:45 - 12:30 oběd	14:30 - 14:45 odpolední svačina
-----------------------------------	--------------------	---------------------------------

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škol k dispozici vždy pitnou vodu a nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů.

MŠ z personálních a technologických důvodů nemůže poskytovat dietní stravování. V případě, že dítě trpí alergií, je od rodičů požadováno potvrzení od lékaře, že je dítě alergické na danou potravinu. V takovém případě mu není daná potravina podávána. V případě, že dítě musí mít speciální potraviny (např. bezlepkové pečivo apod.), je se zákonnými zástupci sepsána smlouva o stravování. V takovém případě nenese škola zodpovědnost za podanou potravinu.

Úprava postupu při **odhlásování** dětí ze školního stravování - odhlášení stravy zákonní zástupci nahlásí formou sms na třídní mobil nebo zápisem do třídního listu (v šatně třídy), nejpozději den předem do 8 hodin, pozdější odhlášení není možné z důvodu nahlašování počtu jídel stravovací firmě. Neodhlásí-li však rodič dítě, bude oběd započítán. Dítěti je počítán oběd po celou dobu neomluvené nepřítomnosti.

9.2. Úplata za stravu

- Výši stravného dle Vyhl. č.107/2005 Sb. o školním stravování stanoví ředitelka MŠ vnitřním předpisem (příloha č.3). Opakované neuhrazení platby je považováno za závažné porušení Školního řádu. V tomto případě bude zahájeno správní řízení ve věci ukončení docházky dítěte do MŠ. (Školský zákon).
- Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 25. dne předcházejícího měsíce převodem na účet MŠ s platným variabilním symbolem.
- Úhradu je nutné provést vždy předem - nejpozději do 25. dne předcházejícího měsíce bezhotovostním převodem na účet.
- Zákonný zástupce má povinnost dodržet termín úplaty a kontrolovat jejich včasné zaplacení.
- Pokud zákonný zástupce opakovaně nedodrží termín úplaty nebo opakovaně neuhradí požadovanou částku v termínu, bude s ním na základě písemného upozornění zahájeno správní řízení ve věci vyloučení dítěte z MŠ. V případě dítěte s povinným předškolním vzděláváním nebo dítěte, které na žádost zákonných zástupců ukončuje vzdělávání, bude celá věc po písemném upozornění předána právnímu zástupci.
- Zákonný zástupce může požádat o změnu termínu úplaty.

X. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ

Při pobytu v mateřské škole zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí dodržují:

- stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- řídí se stanovenými řády mateřské školy a vnitřními směrnicemi
- zákonní zástupci a pověřené osoby mají povinnost dodržovat provozní dobu mateřské školy 7:00 – 17:00 hodin, doby příchodů a vyzvedávání dětí
- dodržují při vzájemném styku pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- dodržují přísný zákaz vstupu cizích osob do objektu školy a pobytu zvířat v objektu
- dodržují zákaz kouření a používání jiných omamných látek

XI. Ochrana osobnosti ve škole ve smyslu evropského nařízení GDPR

- 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. Shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.
- 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 žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
- Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

XII. Zaměstnanci školy

- Zaměstnanci se řídí obecně platnými předpisy pro oblast školství, vnitřními předpisy školy, dodržují právní normy, dodržují bezpečnostní a hygienické normy.
- Řídí se zásadami etického chování, usilují o nejvyšší kvalitu své práce.
- Dodržují principy vzdělávání podle ŠVP PV a platných dokumentů, připravují děti k odpovědnému přístupu k životu, k porozumění.

XIII. Závěrečná ustanovení

- Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, kašel, průjem, zvracení, zelená rýma, červené spojivky - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu.
- Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky, žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- Dokument je zveřejněn na přístupném místě všichni přijímají tyto řády jako závazná pravidla.

- Prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí.
- Děti jsou v průběhu vzdělávacích činností nenásilnou formou (obsaženo v TP) seznamováni s tématy, které se jich týkají.
- Skutečnosti nezmiňované v tomto školním řádu se řídí výše uvedenou legislativou.

V Doubku dne: 01. 09 2020

Markéta Rybínová DiS.
Ředitelka MŠ Doubek