

ŠKOLNÍ ŘÁD	
Mateřská škola Kublov, okres Beroun	
Platnost školního řádu: 1.9.2025	Účinnost od: 1.9.2025
Spisový znak:1.2.	Skartační znak: A5

Aktualizace k 1.9.2025

Projednáno na pedagogické poradě ze dne 27.8.2025

Přílohy: Seznámení se školním řádem – zaměstnanci, rodiče



Školní řád Mateřské školy Kublov vychází z následujících právních předpisů:

- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění
- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění
- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění
- zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek
- zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dítěte ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění

- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění
- vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, v platném znění
- vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- Metodický pokyn MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25
- Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních č. j. 21291/2010-28, účinnost 1. 11. 2010
- Metodický pokyn ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních (Věstník MŠMT 12/2016)
- MŠMT: Souhrnné informace o povinném předškolním vzdělávání (březen 2017), Informace o povinném předškolním vzdělávání určené pro školy (březen 2017)
- MŠMT: vzorový formulář oznámení zahájení individuálního vzdělávání a ukončení individuálního vzdělávání, oznámení termínů konání ověření osvojování očekávaných výstupů individuálně vzdělávaného dítěte
- Listina základních práv a svobod,
- Úmluva o právech dítěte - sdělení č. 104/1991 Sb. federálního ministerstva zahraničí/

Školní řád mateřské školy Kublov

Ředitelka Mateřské školy Kublov vydává jako statutární orgán školy, v souladu s ustanovením § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, tento řád, který upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah

1. VYDÁNÍ A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU	5
1.2. Vydání školního řádu	5
1.3. Závaznost školního řádu	5
2. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	6
3. ZÁKLADNÍ INFORMACE O ŠKOLE	6
4. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ	7
4.1. Práva dítěte:	7
4.2. Povinnosti dětí	8
4.3. Základní práva zákonných zástupců dětí	8
4.4. Povinnosti zákonných zástupců dětí při předškolním vzdělávání	8
4.5. Práva pedagogických pracovníků	9
4.6. Povinnosti pedagogických pracovníků	9
5. PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE KUBLOV	9
5.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	9
6. PLNĚNÍ POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ DOCHÁZKY	11
6.1. Povinná předškolní docházka	11
6.2. Individuální vzdělávání	12
7. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY KUBLOV	13
8. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE KUBLOV	14
8.1. Úplata za předškolní vzdělávání v Mateřské škole Kublov	14
8.2. Osvobození od úplaty	14
8.3. Omezení, či přerušování provozu a úplata za vzdělávání	15

9. UPŘESNĚNÍ NĚKTERÝCH DALŠÍCH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A MATEŘSKÉ ŠKOLY	15
9.1. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	15
9.2. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.....	16
9.3. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích:.....	17
9.4. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.	17
9.5. Pravidla pro ochranu osobních a citlivých údajů	18
10. PŘÍSTUP KE VZDĚLÁVÁNÍ CIZINCŮM	18
11. PROVOZNÍ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	19
11.1. Základní podmínky provozu	19
11.2. Vstup osob do budovy školy.....	20
11.2. Přítomnost rodičů v mateřské škole	20
11.3. Užívání léků	21
11.4. Změna kontaktů	21
11.5. Označení osobních věcí	21
11.6. Výbava dítěte do Mateřské školy Kublov	22
12. DENNÍ REŽIM V PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY KUBLOV	22
12.1. Denní režim 1.třída:.....	22
12.2. Denní režim 2.třída:.....	23
13. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ	23
13.1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování	23
13.2. Platby za stravné	24
14. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	25
14.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	25
14.2. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.....	25

14.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	26
14.4. Poradenské služby zajišťované školou	27
15.ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	29
15.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	29
15.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.	29
16.ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	30
16.1. Účinnost a platnost školního řádu	30
16.2. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem	30

1. VYDÁNÍ A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

1.2. Vydání školního řádu

Na základě ustanovení §30 zákona 561/2004 , Vyhlášky 14/2005 a dalších souvisejících předpisů, vydává ředitelka školy tento školní řád.

1.3. Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance a rodiče MŠ Kublov, okres Beroun, příspěvková organizace. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ. Školní řád je možné nalézt na webových stránkách školy – mskublov.cz

2. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, 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 potřebami. Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve vstupní hale mateřské školy. Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. ZÁKLADNÍ INFORMACE O ŠKOLE

Mateřská škola Kublov

Příspěvková organizace

Zřizovatel Obec Kublov IČO 70988153

Adresa: Kublov14, 26741, okres Beroun

Tel: 311 585 119, emailová adresa - rumpikovamarie@seznam.cz,

webové stránky - mskublov.cz, školní informační systém - Twigsee

Mateřská škola Kublov se nachází v přízemí a v prvním patře budovy s číslem popisným 14.

Do areálu školy se vchází brankou z boku budovy. Hlavní vchod do mateřské školy je na zadní straně budovy.

Zaměstnanci Mateřské školy Kublov /k 1.9.2025/

Ředitelka, učitelka : Bc. Marie Rumpíková DiS

Učitelky: Lucie Malcová, Mgr. Jana Ulbrichová, Blanka Orthová, Veronika Humlová

Školnice: Blanka Jirásková

Kuchařka: Irena Merhautová

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu s naplňováním potřeb dětí předškolního věku.

Školní vzdělávací program „**Sedm klíčů k tajemstvím světa**“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

4. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

4.1. Práva dítěte:

Právo na kvalitní předškolní **vzdělávání**, zaručující optimální rozvoj jeho schopností, dovedností a jeho osobnosti.

Právo účastnit se akce pořádané školou odpovídající věku dítěte.

Právo na fyzicky a psychicky **bezpečné prostředí** při pobytu v MŠ.

Práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte (svoboda projevu, ochrana před násilím a zanedbáváním atd.), dále práva stanovená Školským zákonem.

Právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

4.2. Povinnosti dětí

Děti jsou vedeny k respektování pravidel společného soužití a pokynů zaměstnanců školy

4.3. Základní práva zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4.4. Povinnosti zákonných zástupců dětí při předškolním vzdělávání

Zákonní zástupci jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (viz ČL.III)
- zajistit u dětí podléhajících povinné předškolní docházce její **řádné plnění**,
- respektovat tento řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce v MŠ,
- zajistit, **aby dítě docházelo do MŠ vhodně a čistě upraveno** (mělo oblečení na převlečení a pobyt venku),
- **na vyzvání vedení školy se dostavit** k projednání otázek týkajících se dítěte,
- **informovat** mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte a změnách podstatných pro průběh vzdělávání a bezpečnost dítěte (zdravotních obtíží nebo závažných skutečnostech),
- **u dětí s povinnou předškolní docházkou dokládat důvody nepřítomnosti dítěte**
- odhlašovat a přihlašovat dítě ke školnímu stravování,
- ve stanoveném termínu **hradit úplatu** za vzdělávání, zálohu na stravné a stravné
- povinnost se školou **spolupracovat a řešit případné problémy**, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou,
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky).

4.5. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
- na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

4.6. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, jeho bezpečí a zdraví a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišlo dítě do styku,
- poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

5. PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE KUBLOV

5.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku 2026/27 bude probíhat v době od 15.3. 2026 do 15.4. 2026. Přesný termín bude zveřejněn obvyklým způsobem. Veřejnost je o termínech zápisu informována prostřednictvím webových stránek školy, obecního tisku, plakátů.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání /k vyzvednutí v mateřské škole, či ke stažení na webových stránkách školy/spolu s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním /v souladu s § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví/, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, tato podmínka se nevztahuje na děti s povinnou školní docházkou

Po oznámení o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání doloží zákonný zástupce:

- a) evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem
- b) přihlášku ke stravování

Pokud počet žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání přesahuje počet volných míst či kapacitu zařízení, rozhoduje ředitelka školy o přijetí dítěte dle kritérií pro přijetí, zveřejněných na webových stránkách školy a osobně projednaných se zákonnými zástupci.

Do Mateřské školy Kublov jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

Ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy.

Jedná-li se o děti podle § 34 odst. 10 školského zákona, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody; o uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

5.2. Ukončení vzdělávání v mateřské škole

MŠ jménem ředitelky rozhoduje o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 odst. 1 písm. a) až d) a § 165 odst. 2 písm. b) školského zákona a v souladu se správním řádem.

Ředitelka může z moci úřední po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

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

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

6. PLNĚNÍ POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ DOCHÁZKY

6.1. Povinná předškolní docházka

Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte. Zákonný zástupce je povinen v době zápisu dítě přihlásit k plnění předškolního vzdělávání v některé z mateřských škol zapsaných v rejstříku škol.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání:

Zákonní zástupci dětí s povinnou předškolní docházkou jsou povinni zajistit řádnou docházku dětí v rozsahu daném vyhláškou o 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v pl. znění, a to v pracovní dny zpravidla nejdříve od **7:00, nejdéle do 13:00 hodin.**

Zákonní zástupci mají možnost s učitelkou v MŠ konzultovat otázky vzdělávacích a výchovných potřeb dítěte. Tyto schůzky s rodiči dětí s povinným předškolním vzděláváním probíhají minimálně 2 x ročně, v případě potřeby častěji.

Povinnost předškolního vzdělávání není ve dnech školních prázdnin.

Dítě má možnost plnit povinnou předškolní docházku i jiným způsobem, a to:

- individuálním vzděláváním, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- vzděláváním v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- vzděláváním v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a Školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání těmito způsoby, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního vzdělávání dítěte.

6.2. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce má právo v odůvodněných případech zvolit individuální plnění předškolní docházky. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého, pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy je povinna doporučit zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Mateřská škola má povinnost ověřovat úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka školy stanoví termín ověření zpravidla na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Ředitelka mateřské školy má právo ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d).

7.PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY KUBLOV

Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem.

Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období, než je stanoveno výše.

Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

8. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE KUBLOV

Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „úplata“) na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitel mateřské školy informuje o výši úplaty zákonné zástupce.

8.1. Úplata za předškolní vzdělávání v Mateřské škole Kublov

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání dětí v platném znění děti, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání úplatu za předškolní vzdělávání neplatí. Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „úplata“) na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitel mateřské školy informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.

8.2. Osvobození od úplaty

Osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání v Mateřské škole Kublov, je ten zákonný zástupce dítěte, který doloží:

- pobírání dávky státní sociální pomoci
- zvýšeného příspěvku na péči o dítě
- že mu náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.
- rozhodnutí ÚP o pobírání přídatku na dítě

Skutečnosti, které povedou k osvobození od úplaty je nutno prokázat ředitelce školy příslušným rozhodnutím orgánu vyplácející výše uvedené příspěvky.

Úplata za vzdělávání se platí vždy k 15. dni v aktuálním měsíci v kanceláři ředitelky školy, pokud se zákonný zástupce s ředitelkou školy nedohodnou jinak.

Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu může být docházka dítěte do MŠ ukončena (neplatí pro dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky).

8.3. Omezení, či přerušení provozu a úplata za vzdělávání

Pokud dojde v kalendářním měsíci k omezení nebo přerušení provozu na dobu kratší nebo rovnu 5 vyučovacím dnům, úplata se nesnižuje. Jestliže je však omezení nebo přerušení provozu po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, sníží se měsíční výše úplaty poměrně k omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.

O snížené měsíční výši úplaty je ředitelka mateřské školy povinna vhodným způsobem informovat zákonné zástupce, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy nebo neprodleně poté, co rozhodne nebo se dozví o délce přerušení nebo omezení provozu mateřské školy. O snížené měsíční výši úplaty nebude rozhodovat zřizovatel, neboť snížení nastane automaticky.

9. UPŘESNĚNÍ NĚKTERÝCH DALŠÍCH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A MATEŘSKÉ ŠKOLY

9.1. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání 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 učitelce mateřské školy.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky ve třídě nebo na zahradě, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí.

Zákonní zástupci si děti přebírají v době po obědě, nejpozději do 12:45 hod.

Dále v době po odpolední svačině v době mezi 15:15 – 16:55. Je možno dohodnout též individuálně dle potřeb zákonných zástupců v době provozu školy.

V případě, že je zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, 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 zmocnění podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám ve třídě.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka:

- se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitelku školy,
- řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

9.2. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou kdykoli informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na webových stránkách a v šatně školy.

Zákonní zástupci dostávají informace o průběhu vzdělávání v aplikaci Twigsee, na nástěnkách školy, v osobních pohovorech, v dalších komunikačních kanálech školy.

Zákonní zástupci se mohou dostavit na třídní schůzky svolané ředitelkou školy – termín bude zveřejněn dostatečně předem.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Rodiče si mohou domluvit předem schůzku s učitelkou, či ředitelkou.

Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

9.3. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích:

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení, besídky, slavnosti a oslavy apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí v aplikaci Twigsee, na webových stránkách školy a na informačních nástěnkách v mš.

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

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, tj. do 10 pracovních dnů, oznámí tuto skutečnost ústně, telefonicky učitelce, případně ředitelce.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou ředitelku o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Omlouvat nepřítomnost dítěte s povinnou předškolní docházkou je zákonný zástupce povinen nejpozději první den jeho nepřítomnosti, a to v aplikaci Twigsee, písemně do omluvného listu umístěného v šatně, v případě nepřítomnosti telefonicky, nebo sms zprávou na tel.č.: 737 908 411.

9.5. Pravidla pro ochranu osobních a citlivých údajů

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. Zákonní zástupci dětí mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Právo na omezení zpracování osobních údajů, právo podat stížnost u ÚOOÚ.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

10. PŘÍSTUP KE VZDĚLÁVÁNÍ CIZINCŮM

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (dále jen ČR) mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Mateřská škola Kublov poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí češtiny jazykovou podporu v rámci běžné činnosti, při které dochází ke kontaktu dětí mezi sebou a kontaktu s učiteli přirozeně během pobytu v mateřské škole. Děti se nejlépe učí jazyk přirozenou cestou kontaktem s vrstevníky a nadměrné vyčleňování dětí ze známého prostředí jim neprospívá. Je více než žádoucí, aby učitelé v mateřské škole absolvovali vzdělávací programy týkající se vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí češtiny jako vyučovacího jazyka.

V případě, že by se v mateřské škole nacházely 4 a více dětí-cizinců v povinném předškolním vzdělávání, zřídí ředitelka mateřské školy skupinu /pro nejvýše 8 dětí/ pro jazykovou přípravu v souladu s § 1e vyhlášky č. 14. V tomto případě škola poskytuje jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v rozsahu jedné hodiny týdně.

Škola poskytuje diagnostiku jazykové úrovně a individuální podporu všem dětem, které ji potřebují!

11. PROVOZNÍ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

11.1. Základní podmínky provozu

V Mateřské škole Kublov může být zapsáno 38 dětí ve dvou třídách.

Předškolní vzdělávání v Mateřské škole Kublov se organizuje zpravidla pro děti od 3 let věku, nejdříve od dvou let věku dítěte.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

Mateřská škola Kublov je škola s celodenním provozem od 7.00 - 17.00, denně.

Školní rok začíná 1.9. a končí 31.8. následujícího kalendářního roku.

Mateřská škola má dvě třídy a naplňuje se do počtu 38 dětí. Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě podle odstavce 2 snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet podle odstavce 2 se dále snižuje o 1 za každé dítě s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně, které není uvedeno ve větě první. Postupem podle věty první a druhé lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 5. Za každé ve třídě zařazené dítě mladší tří let se do doby dovršení tří let věku dítěte nejvyšší počet dětí ve třídě podle odstavce 2 snižuje o 2 děti.

Snížení počtu podle odstavců 3 a 4 nelze za jedno dítě uplatnit souběžně. Snížení počtu dětí podle se neuplatní tehdy, pokud brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte podle § 34 odst. 4 školského zákona nebo dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku.

Informace o dětech jsou důsledně 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.

11.2. Vstup osob do budovy školy

Vstup do budovy školy podléhá následujícím pravidlům stanoveným školou.

Do budovy nevstupuje žádná cizí osoba bez doprovodu zaměstnance.

Rodiče a pověřené osoby vstupují do budovy po vpuštění provozní pracovníci, nikdy nepustí do budovy cizí osobu, která by se chtěla připojit.

Rodiče ani pověřené osoby se nezdržují v prostorách konventu delší dobu než je bezpodmínečně nutné pro předání a vyzvednutí dítěte.

11.2. Přítomnost rodičů v mateřské škole

1. Krátkodobá přítomnost rodiče (adaptační období)

Rodič může být po dohodě s učitelkou přítomen ve třídě v prvních dnech docházky, aby dítěti usnadnil adaptaci.

Tato přítomnost je časově omezená a vždy se řídí potřebami dítěte a možnostmi provozu třídy.

2. Dlouhodobá přítomnost rodiče

Dlouhodobý pobyt rodiče v mateřské škole není možný bez právního vztahu ke škole.

Pokud dítě potřebuje individuální podporu, existují dvě oficiální cesty:

a/Asistent pedagoga – pokud školské poradenské zařízení doporučí podpůrné opatření a škola získá prostředky na asistenta pedagoga, může být rodič na tuto pozici zaměstnán (pokud splní kvalifikační předpoklady).

b/Osobní asistent – lze zajistit prostřednictvím registrované sociální služby, hrazené z příspěvku na péči. V tomto případě rodič není zaměstnancem školy, ale je přítomen v MŠ jako osobní asistent dítěte.

3. Bezpečnost a odpovědnost

Mateřská škola zodpovídá za bezpečnost všech dětí. Proto není možné, aby rodič setrval v MŠ pouze v roli „návštěvníka“ bez právního postavení.

11.3. Užívání léků

Mateřská škola Kublov NENÍ zdravotnické zařízení. Pokud musí dítě vzhledem ke svému zdravotnímu stavu trvale či přechodně užívat léky a zdravotní stav dítěti nebrání navštěvovat kolektivní zařízení, možnost podávání příslušných léků dítěti záleží na dohodě mezi zákonnými zástupci dítěte a MŠ. Ředitelka školy může ve výjimečných případech žádosti rodiče vyhovět. Podání léku povolí pouze za předpokladu písemného vyjádření dětského lékaře, jak, kdy a při jakých projevech nemoci lék podat. Lék si přinese zákonný zástupce a bude označen jménem dítěte a uložen na dětem nepřístupném místě (lékárnička ve třídě). Dle závažnosti zdravotního stavu dítěte lék mohou podat pouze informované učitelky.

Léky na akutní stavy onemocnění učitelky v MŠ dětem NEPODÁVAJÍ.

Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce školy.

11.4. Změna kontaktů

Na začátku školního roku rodiče oznámí kontaktní údaje na zákonné zástupce, případně změny kontaktních údajů, případně zadají osobu, na kterou se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu provozu.

11.5. Označení osobních věcí

Všechny věci dítěte musí být zřetelně podepsány. Za nepodepsané věci nebo za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném MŠ neručí.

11.6. Výbava dítěte do Mateřské školy Kublov

Výbava dětí do Mateřské školy Kublov je upřesňována v informačním dopise, který dostanou rodiče před začátkem školního roku.

Dítě si může přinést do MŠ vlastní hračku, pracovníci MŠ však nenesou odpovědnost za její ztrátu nebo poškození. Ztrátu věcí hlásí zák. zástupce nebo dítě neprodleně své učitelce.

Rodiče při předávání dítěte učitelce z bezpečnostních důvodů upozorní učitelku na hračku, kterou dítě přináší.

Dítě do MŠ nenosí žvýkačky, cukrovinky, cenné a nebezpečné předměty nebo jakékoliv finanční částky.

12. DENNÍ REŽIM V PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY KUBLOV

12.1. Denní režim 1.třída:

První třída je tvořena zpravidla dětmi nejmladšími.

7:00 - 7.30 - scházení dětí ve 2.třídě v přízemí

7.30 - 8.00 - odchod dětí s učitelkou do 1.třídy, spontánní i řízené ranní aktivity

8.00 - 8.50 - ranní pohybové aktivity, individuální činnosti, relaxační a adaptační aktivity, výtvarné a pracovní činnosti dle volby učitelky a aktuální situace na třídě, odchod na svačinu, pobyt v jídelně

8.50 - 9.30 - dopolední výchovně vzdělávací činnost

9.30 -11.30 - sebeobslužné činnosti v šatně, pobyt venku, hravé činnosti s přírodninami, pohybové a poznávací činnosti, příchod do školky, sebeobslužné činnosti v šatně, hygienické návyky, příprava na oběd

11.30 - 12.00 - oběd

12.00 - 12.45 - relaxační činnosti ve 2.třídě, příprava na odpočinek

12.45 - 14.15 - odpolední odpočinek, relaxační činnosti, komunikativní činnosti, vyprávění nad knížkami, poslech pohádky, relaxační hudby

15.00 - odpolední svačina

15.20 - 17.00 - odpolední činnosti dětí, rozchod domů

12.2. Denní režim 2.třída:

2.třída je tvořena zpravidla dětmi staršími. Nachází se v přízemí budovy.

Denní režim 2.třída:

7:00- 8.15 - scházení dětí, spontánní činnosti, výtvarné a pracovní, hudební, pohybové, dle zájmu dětí, individuální činnosti s předškoláky

8.15 -9.20 - ranní pohybové aktivity, individuální činnosti, relaxační a adaptační aktivity, výtvarné a pracovní činnosti dle volby učitelky a aktuální situace na třídě, příprava na svačinu
pobyt v jídelně

9.20 - 10.00 - dopolední výchovně vzdělávací činnost

10.00 – 12.00 -sebeobslužné činnosti v šatně, odchod na pobyt venku, pobyt venku, hravé a poznávací činnosti v přírodě, návrat do mš, sebeobslužné činnosti v šatně, hygienické návyky, příprava na oběd

12.00 - 12.45 – oběd, odchod dětí po obědě domů, příprava na odpolední činnosti

12.30 - 14.15 - relaxační činnosti, příprava na odpolední odpočinek, odpolední odpočinek, předškolní činnosti, relaxační činnosti, komunikativní činnosti, vyprávění nad knížkami, poslech pohádky, relaxační hudby

15.00 - odpolední svačina

15.20 - 17.00 - odpolední činnosti dětí, rozchod domů

13. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

13.1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně **MŠ Kublov**.

Při přípravě jídel postupuje školní kuchyně podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005

Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se

platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy – především Nutričním doporučením pro výživu dětí předškolního věku.

Zařízení školního stravování umožní dítěti, žákovi nebo studentovi, kterým právnická osoba vykonávající činnost školy zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti nebo žákovi dále poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje.

Konzumace vlastního jídla bude umožněna souběžně (časově i prostorově) s konzumací jídla zajišťovaného zařízením školního stravování pro ostatní strávnický. Zařízení školního stravování MŠ Kublov má povinnost poskytnout nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní. Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla ani jeho převzetí a uchování v lednici. Školní kuchyně Mateřské školy Kublov může po dohodě s rodičem dítěte jídlo převzít, uchovat ho v lednici a následně ohřát.

13.2. Platby za stravné

Od 1.9.2025 platí pro děti stravované v Mateřské škole Kublov tyto finanční normy:

Děti 2-3 roky

Celodenní stravování

přesnídávka.....10 Kč, nápoj 3 Kč

oběd..... 25 Kč nápoj 2 Kč

odpol. svačina..... 8 Kč nápoj 2Kč

/celodenní celkem 50,- polodenní 40,-/

Děti 3-6 let

Celodenní stravování

přesnídávka.....10 Kč, nápoj 3 Kč

oběd..... 25 Kč nápoj 2 Kč

odpol. svačina..... 8 Kč nápoj 2Kč

/celodenní celkem 50,- polodenní 40,-/

Děti , které ve školním roce dosáhnou věku 7let

Celodenní stravování

přesnídávka.....13 Kč, nápoj 3 Kč

oběd.....27 Kč nápoj 2 Kč
odpol. svačina.....9Kč, nápoj 1Kč
/celodenní celkem 55,- polodenní 45,-/

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

14.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky a to od doby převzetí dítěte do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.

Rodiče nedávají dětem do MŠ jídlo a pití – pouze ve výjimečných případech pokud je o to škola požádá (např. pití na výlet).

14.2. Zásady bezpečnosti uplatňované 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 pracovněprávní legislativa. Zejména při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pracovníci následující zásady při přesunu dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích.

Přístupnost školy - z bezpečnostních důvodů je mateřská škola stále uzavřena, vstup je zabezpečen přes kamerový systém.

Zdravotní stav dětí - do mateřské školy přivádí rodiče **pouze děti zdravé. Nemohou být přijaty děti s léky nebo nedoléčené.** Kašel, rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. **Na alergii nebo astma rodiče upozorní, zapíše tuto skutečnost do evidenčního listu dítěte.**

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte podezření, že dítě není zdravé, požádat o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Dítě pak bude přijato ke vzdělávání, pouze pokud lékař vystaví potvrzení, že se dítě může bez omezení účastnit vzdělávání v MŠ.

Při zjištění nebo důvodném podezření na infekční onemocnění, které se objeví během dne v MŠ, jsou zákonní zástupci informováni a požádáni, aby si dítě vyzvedli v co nejkratším možném čase.

V případě, že dítě během dne vykazuje známky akutního onemocnění, zajistí vedení MŠ dohled dospělé osoby a izolaci dítěte od ostatních dětí do příchodu zákonného zástupce.

Ve vnějších i vnitřních prostorech školy je zákaz kouření.

Pokud se **školní akce** s rodiči konají nad rámec provozní doby školy (např. besídky, společná setkání, rozloučení s předškoláky, zahradní slavnosti), zodpovídají za své děti rodiče.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě **poskytnout první pomoc** při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte. Každý úraz je zaznamenán do „Knihy úrazů“, taktéž výskyt klíšťat s popisem místa nálezu.

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti

a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných

Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne

22. 12. 2005 v platném znění.

14.3. 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 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, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening 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.

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.

Osobám pod vlivem alkoholu a drog je vstup do objektu MŠ přísně zakázán.

14.4. Poradenské služby zajišťované školou

Mateřská škola Kublov poskytuje rodičům dítěte poradenské služby v oblasti pedagogické podpory rozvoje dítěte, poskytuje rodičům informace o dostupných odborných poradenských a dalších službách, které jsou zaměřené na prosazování zájmů dítěte a podporu jeho zdárného vývoje a rozvoje a podporu jeho přípravy na povinné vzdělávání.

Mateřská škola Kublov spolupracuje především s

Pedagogicko-psychologickou poradnou v Hořovicích
a Speciálně pedagogickým centrem v Berouně.

Tyto organizace se podílejí na podpoře vzdělávání dětí v MŠ Kublov.

V případě ohrožení zájmu dítěte spolupracuje MŠ Kublov s orgánem sociálně právní ochrany dětí.

Pro zajištění hladkého přechodu dětí z předškolního vzdělávání do povinného školního vzdělávání spolupracuje MŠ Kublov se základními školami v okolí – zejména se Základní školou v Broumech a se Základní školou v Žebráku.

Mateřská škola Kublov zajišťuje specifickou podporu dětem se speciálními vzdělávacími potřebami uplatňováním **podpůrných opatření**.

Podpůrná opatření realizují odborně způsobilí pedagogičtí pracovníci školy v souladu se vzdělávacími potřebami dětí a doporučením podpůrných opatření školským poradenským zařízením a ve spolupráci s ním.

Pro účely podpory vzdělávání dětí s větším rozsahem speciálních vzdělávacích potřeb a stupněm podpory 2 až 5 mateřská škola zpracuje na základě doporučení školského poradenského zařízení **individuální vzdělávací plán** dítěte, který zahrnuje potřebné pedagogicko-organizační, obsahové, personální či technologické úpravy průběhu předškolního vzdělávání dítěte v Mateřské škole Kublov.

Poradenské služby jsou poskytovány dětem, jejich zákonným zástupcům, školám a školským zařízením a v úzké spolupráci s nimi.

Podmínkou poskytnutí psychologické nebo speciálně pedagogické poradenské služby je písemný informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. Podpůrné aktivity a opatření jsou poskytovány žákům s potřebou podpory **bezplatně** ze zdrojů státního rozpočtu.

Rodiny dětí ve věku do 7 let se zdravotním postižením mohou využít také služeb **rané péče**.

Poradenství ve Mateřské škole Kublov zahrnuje především tyto **činnosti**:

- poskytování **podpůrných opatření** pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami,
- **sledování** a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření,
- **prevenci budoucí školní neúspěšnosti,**
- podporu vzdělávání **dětí nadaných a mimořádně nadaných,**
- průběžnou a dlouhodobou péči o **děti s výchovnými či vzdělávacími obtížemi** a vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole a školském zařízení,
- předcházení všem formám **rizikového chování** v prostředí mateřské školy
- **metodickou podporu učitelům** při použití psychologických a speciálně pedagogických postupů ve vzdělávací činnosti školy,
- spolupráci a komunikaci mezi školou a **zákonnými zástupci,**

- spolupráci školy při poskytování poradenských služeb se **školskými poradenskými zařízeními**.

15.ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

15.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Ve třídě jsou budována pravidla soužití mezi dětmi týkající se pořádku, čistoty, kamarádského chování a podmínek zacházení s majetkem školy ze strany dětí. Poškodí-li dítě záměrně jakýkoliv majetek školy, bude výše škody projednána se zákonným zástupcem dítěte, který bude požádán o spolupráci a spoluúčast na odstranění vzniklé škody.

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

Zákonní zástupci pobývají v prostorách mateřské školy jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do okamžiku předání dítěte učitelce, při vyzvednutí odcházejí ihned po vypravení dítěte domů. Výjimku tvoří čas pro jednání ohledně výchovných, vzdělávacích potřeb dítěte či provozních záležitostí (stravování atd.)

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

16.ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

16.1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou a je účinný od 1.9.2025. Je pravidelně aktualizován a doplňován. Poslední aktualizace proběhla Dne: 1.9.2025

16.2. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zajistí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na schůzce všech rodičů na začátku školního roku, na schůzce pro rodiče nově přijatých dětí před nástupem do MŠ, prostřednictvím nástěnky v šatně a na webových stránkách MŠ po celý rok.

Rodiče dětí potvrdí svým podpisem, že byli se Školním řádem MŠ seznámeni a berou jej plně na vědomí.

V Kublově dne 20.8. 2025

Bc. Marie Rumpíková DiS
ředitelka Mateřské školy Kublov