



ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Rabí, Rabí 42, okres Klatovy,

příspěvková organizace,

/dále jen „mateřská škola“/

Zrušen řád ze dne 26.8.2022 platný od 01.09.2022

Projednáno na pedagogické radě: 30.08.2023

Číslo jednací: 551/2023

Platnost od 1.9.2023

Počet stran: 20

Vypracovala: Bc. Eva Mešinová, DiS.



Název organizace:	Materšská škola Rabí, okres Klatovy
Telefon:	376 596 227, mobil řed. MŠ: 774163961
E-mail:	skolka.rabi@gmail.com
Web:	www.ms-rabi.cz
Ředitelka školy:	Bc. Eva Mešinová, DiS.

Adresa MŠ	Materšská škola Rabí, okres Klatovy, Rabí 42, 342 01 Sušice
Zřizovatel	Město Rabí – Městský úřad Rabí, Rabí 57, 342 01 Sušice
Kapacita školy	20 dětí
Počet tříd	1
Provoz školy	od 6.00 hod. do 16.00 hod.

Ředitelka MŠ Rabí v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školní zákon“) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy Mateřské školy Rabí, okres Klatovy.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), v platném znění. Řídí se vyhláškou č. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Dále zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005Sb., v platném znění, o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře v platném znění, Listinou základních práv a svobod, Zákoníku práce Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník – rodinné právo §775-975 v platném znění výše uvedených dokumentů.

1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁNÍ.....	5
1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělání a školní vzdělávací program.....	5
1.2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	5
1.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí	5
1.4 Povinnosti zákonných zástupců.....	6
1.5. Práva a povinnosti pedagogů.....	7
1.6. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	8
1.6.1 Konzultační hodiny s ředitelkou školy	8
2. PROVOZ ŠKOLY	8
2.1 Provoz mateřské školy.....	8
Provoz mateřské školy je od 6.00 hodin do 16.00 hodin.....	8
2.2 Úklid a výměna lůžkovin.....	9
2.2.1 Úklid v prostorách MŠ se provádí denně a to:	9
2.2.2 Výměna lůžkovin v MŠ se provádí:	9
2.3 Stížnosti a oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupce dítěte u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.	9
3. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ.....	9
3.1. Vzdělávání dětí od 2 do 3 let	10
3.2. Vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka.....	11
4. PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ DĚTÍ JEJICH ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI (V POVINNÉM PŘEDŠKOLNÍM VZDĚLÁVÁNÍ).....	11
5. JINÝ ZPŮSOB PLNĚNÍ POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	11
5.1. Individuální vzdělávání (§ 34b školského zákona)	11
5.2 Distanční vzdělávání.....	12
5.2.1. Způsob formy distančního vzdělávání pro děti v povinném předškolním vzdělávání a komunikace se zákonnými zástupci.....	12
5.2.2. Způsob, formy distančního vzdělávání pro ostatní děti a komunikace se zákonnými zástupci	13
6. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	13
6.1. Školné	13
6.1.1 Osvobození od úplaty	13
6.2. Stravné.....	14
7. UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY	15
8. PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY DĚTÍ.....	15
8.1 Vyzvedávání dítěte z mateřské školy	15
8.2 Dítě v mateřské škole potřebuje:	15
8.3 Zdravotní stav dětí	16
8.4. Bezpečnost dětí.....	18
8.5 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.....	18
8.5.1 Přesuny dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích.....	18

8.5.2 Pobyt venku	19
8.5.3 Rozdělávání ohně.....	19
8.5.4 Sportovní a pohybové aktivity.....	19
8.5.5 Pracovní a výtvarné činnosti.....	19
9. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	20
10. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY.....	20
10.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání	20
10.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	20
11. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ	20
12. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	21
12.1. Další informace.....	21
12.2. Účinnost a platnost Školního řádu.....	21
12.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.	21
12.4. Datem účinnosti tohoto Školního řádu pozbývá platnost Školní řád ze dne 26.08.2022 včetně jeho dodatků.	21

1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁNÍ

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy,
- vytváří podmínky a nabízí různé možnosti a aktivity pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a pro děti mimořádně nadané,
- nově přichozím dětem umožní MŠ po dohodě se zákonným zástupcem postupnou adaptaci na nové prostředí.

1.2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu
- právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče

1.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti
- poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení
- v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce či ředitelce
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

Rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte. Rodiče mají být všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině. Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče v souladu se zájmy dítěte.

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy
- informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích vše pro potřeby školní matriky, která je vedena v listinné podobě
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- řídit se školním řádem
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru
- po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě
- zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
- podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. spalová angína, žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.), ale i při výskytu vši
- v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku
- zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně
- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu a crocs jsou nepřijatelné)
- v případě uskutečnění výletu je povinen zákonný zástupce stvrdit svým podpisem souhlas s výjezdem, pokud tak neučiní, dítě se výletu nebude účastnit
- v případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčkích v šatnách dětí a na jejich poličkách
- zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody
- v případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti
- aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce

- pokud zákonný zástupce se účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte.
- zákonný zástupce (matka), která sama pečuje o dítě je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- zákonný zástupce je povinen účastnit se zahajovacích schůzek před každým začátkem školního roku
- všechna přijatá rozhodnutí na společných zahajovacích schůzkách jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a Ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u jednotlivých pedagogů či ředitelství školy
- zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání
- zákonný zástupce nese plnou odpovědnost za vhodnost obuvi a oděvu při plánovaných výletech a je povinen dbát pokynů učitelek, co je nutné dítěti zajistit pro účast na této aktivitě. Pokud učitelka vyhodnotí, že by mohlo dojít k ohrožení zdraví dítěte z důvodu nedodržení výše uvedených požadavků, nebude se dítě výletu účastnit.
- zákonný zástupce je povinen informovat školu o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách (mimo vánoční prázdniny) nejdéle týden před jejich konáním
- zákonný zástupce je povinen před zahájením nového školního roku požádat učitelku o aktualizaci dokumentu o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy a svým podpisem s datem aktualizace stvrdit správnost uvedených údajů
- pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů
- zákonní zástupci jsou povinni respektovat všechna hygienická opatření nařízená ředitelstvem školy související s ochranou zdraví všech v souvislosti s COVID-19 (podle aktuálního stavu daného vyhláškou ČR)
- zákonní zástupci jsou povinni pečlivě vyhodnotit zdravotní stav dítěte před příchodem do MŠ
- zákonní zástupci jsou povinni v případě náhlého onemocnění dítěte v mateřské škole okamžitě dítě vyzvednout a kontaktovat lékaře
- zákonní zástupci jsou povinni omezit pohyb v prostorách školy na nezbytně nutnou dobu

Do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog, pokud ohroží provoz školy.

Záležitosti související s akcemi pořádanými školou:

- Zákonný zástupce je informován o aktivitách školy prostřednictvím informačních nástěnek, webových stránek školy
- Zákonný zástupce je povinen písemně stvrdit souhlas s účastí dítěte v aktivitách, kdy je potřeba použít dopravní prostředek a aktivitách, kde jsou stanovena bezpečnostní opatření.

1.5. Práva a povinnosti pedagogů

Práva pedagogů

jsou dána především Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy upravující ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky.

Povinnosti pedagogů

- Jsou vymezena pracovní náplní a výkonem pedagogické profese, se kterou souvisí řada právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagoga
- pedagogové jsou povinni dodržovat společně nastavená pravidla

- pedagogové jsou povinni plně respektovat a naplňovat práva zákonných zástupců a dětí
- pedagogičtí pracovníci jsou na pracovišti fyzicky přítomni nejméně 5 minut před zahájením přímé výchovně vzdělávací činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky
- po skončení pracovní činnosti překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Zajistí důsledné uzamčení a uzamčení areálu.

1.6. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy všech zúčastněných 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 dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Zaměstnanci školy usilují o vytvoření dobrých, partnerských vztahů směrem k rodičovské veřejnosti. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilosti) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají zákonným zástupcům pouze takové pokyny či informace, které je k tomu opravňují právní předpisy související s výkonem jejich profese.

1.6.1 Konzultační hodiny s ředitelkou školy

Úřední či konzultační hodiny pro rodiče:

Vzhledem k tomu, že ředitelka školy vykonává přímou výchovně vzdělávací práci s dětmi a není možné v této době zajistit konzultace s rodiči, stanovuje konzultační hodiny pro rodiče takto:

každé **úterý od 11.30 do 13.00 hodin** v ředitelně školy nebo po telefonické domluvě na tel.: 376 596 227 nebo 774 163 961. Je možné domluvit si i individuální konzultaci dle daných potřeb.

2. PROVOZ ŠKOLY

Zřizovatelem školy je Město Rabí, které zřizuje mateřskou školu jako příspěvkovou organizaci s celodenním provozem. Součástí školy je školní výdejna.

2.1 Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je od 6.00 hodin do 16.00 hodin.

Provoz mateřské školy bývá přerušeny v měsíci červenci a v srpnu. Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy o letních prázdninách oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem.

Provoz školy po projednání se zřizovatelem může být taktéž přerušeny ze závažných důvodů i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne. Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodin, **nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces**. Vyzvedávání dětí je možné v době **11.45-12.10 hod.** a **poté až po 14.00 hod..** Změnu času lze po předchozí domluvě výjimečně pozměnit.

Za závažný důvod pro omezení provozu mateřské školy je považován taktéž nízký počet přihlášených dětí na určité období zpravidla to bývají jarní prázdniny. Ředitelka školy ve spolupráci se zřizovatelem vyhodnotí z hlediska počtu přihlášených dětí a efektivity ekonomiky provozu školy za jakých podmínek bude provoz školy omezen a neprodleně s tím seznámí zákonné zástupce.

Škola si vyhrazuje právo na změnu organizace během školního roku v době hlavních a všech vedlejších prázdnin, nebo v době nemocnosti či nepřítomnosti pedagogů.

2.2 Úklid a výměna lůžkovin

2.2.1 Úklid v prostorách MŠ se provádí denně a to:

- setřením všech podlah a povrchů na vlhko, u koberců vyčištěním vysavačem,
- denně vynášením odpadků,
- denně za použití čistících prostředků s dezinfekčním účinkem umytí umyvadel, záchodů,
- nejméně jednou týdně omytím omyvatelných částí stěn hygienického zařízení a dezinfikováním umývárny a záchodů,
- nejméně 2x ročně umytím oken včetně rámu, svítidel a světelných zdrojů,
- nejméně 2x ročně celkovým úklidem všech prostor a zařizovacích předmětů,
- malováním 1x za 3 roky nebo v případě potřeby častěji a
- pravidelnou údržbou nuceného větrání.

2.2.2 Výměna lůžkovin v MŠ se provádí:

- Nejméně 1x za 3 týdny, výměna ručníků 1x za týden; v případě potřeby ihned.
- Použité lůžkoviny se ukládají do transportního obalu, které zabraňují kontaminaci okolí nečistotami, odneseny ihned do pracovní místnosti, ve které se nachází pračka a zde jsou vyprány.
- Lůžkoviny, ručníky schnou dle počasí venku či v prostorách třídy. Vše je mandlováno/žehleno v prostorách MŠ a uskladněno v čistých, uzavíratelných skříních.

2.3 Stížnosti a oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupce dítěte u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

3. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

Ředitel mateřské školy vyhlásí konkrétní termín zápisu do mateřské školy, a to v období od 2. do 16. května. Termín zápisu zveřejní způsobem v místě obvyklým, např. na webu, vývěsce školy a Městského úřadu Rabí, prostřednictvím místního tisku apod. Zápis se většinou koná v období jednoho až několika dní.

Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.

O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na základě kritérií stanovených *směrnicí ředitele školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ*.

Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je potvrzení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto potvrzení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Zákonný zástupce dítěte poskytuje mateřské škole nezbytné údaje pro zápis dítěte dle § 37 odst. 2 správního řádu, které jsou určující pro rozsah náležitostí, a to:

- označení správního orgánu, jemuž je žádost určena (k rukám ředitele školy);
- jméno (případně jména) a příjmení žadatele (dítěte);
- datum narození;
- místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování (podle § 19 odst. 3 správního řádu);
- údaj, zda dítě má speciální vzdělávací potřeby, příp. Jaké.
- Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.

Dále má mateřská škola právo být zákonnými zástupci informována o:

- státním občanství;
- údaji o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- jménu a příjmení zákonného zástupce, místě trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu;
- adrese pro doručování písemností, telefonickém spojení.

Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole – informační tabule ve vestibulu a prostřednictvím webových stránek.

O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte a vyjádření školského poradenského zařízení. Do třídy mateřské školy se přijímají děti dle Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Organizace vzdělávání se řídí Vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění.

Ředitelka školy může přijmout dítě na zkušební dobu, výjimkou jsou děti s povinností předškolního vzdělávání.

Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek, a především potřeb dítěte.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Přijetí v průběhu školního roku je možné v případě, že má mateřská škola volné místo. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis. Plnit povinnost předškolního vzdělávání je však povinné u dětí, které dosáhly do 31. 8. pěti let, od počátku školního roku.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

- 4 souvislé hodiny denně,
- začátek povinné doby předškolního vzdělávání začíná v **8.00 hodin**.
-

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.

3.1. Vzdělávání dětí od 2 do 3 let

Vzhledem k nízkému věku dětí je pro nás spolupráce s rodiči naprosto zásadní. Možností umístit dítě do MŠ napomáháme k souladu rodinného a pracovního života, nicméně pro děti od dvou do tří let je stále podstatné rodinné zázemí.

Pro rodiče každoročně pořádáme den otevřených dveří, kde si mohou prohlédnout prostory, které budou jejich děti v budoucnu navštěvovat. Zároveň vidí i práci pedagogů s dětmi a celý chod MŠ.

Před zahájením předškolního vzdělávání se s rodiči sejdou učitelky a ředitelka MŠ na třídní schůzce, kde jsou seznámeni s průběhem a organizací školního roku a je dán prostor pro individuální dotazy.

Rodiče se na učitelky obrací s dotazy v průběhu roku, kdy se snažíme vždy zajistit soukromý rozhovor, nebo se v případě potřeby domlouváme na schůzku v přítomnosti ředitelky MŠ.

Naším cílem je všestranný harmonický rozvoj osobnosti dítěte, a tudíž i respektování individuálních potřeb dětí.

3.2. Vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.

Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

4. PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ DĚTÍ JEJICH ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI (V POVINNÉM PŘEDŠKOLNÍM VZDĚLÁVÁNÍ)

Úprava omlouvání nepřítomnosti dítěte spojené s onemocněním

- zákonný zástupce bezodkladně informuje mateřskou školu obvyklým způsobem – telefonicky, email skolka.rabi@gmail.com nebo přes aplikaci Správa MŠ
- zákonný zástupce bezprostředně po nepřítomnosti dítěte prokáže tuto absenci písemně záznamem do omluvného listu dítěte, od 1.11.2023 v plné verzi aplikace Správa MŠ
- tato ustanovení se vztahují v případě nemoci dítěte

Úprava omlouvání nepřítomnosti spojené s rodinnými důvody

- krátkodobá nepřítomnost (1-2 dny) – zákonný zástupce písemně požádá o uvolnění dítěte učitelku a po souhlasu zapíše odůvodnění a nepřítomnost dítěte do omluvného listu,
- nepřítomnost delší než 2 dny – zákonný zástupce s dostatečným předstihem požádá ředitelství školy písemně s odůvodněním nepřítomnosti. Tato nepřítomnost nesmí v souhrnu školního roku přesáhnout 3 týdny.

5. JINÝ ZPŮSOB PLNĚNÍ POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze dle § 34 odst. 5 školského zákona i jiným způsobem:

- individuální vzdělávání dítěte na základě oznámení mateřské škole;
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy u dětí s povoleným odkladem povinné školní docházky;
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.

5.1. Individuální vzdělávání (§ 34b školského zákona)

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, zákonný zástupce dítěte je 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 musí obsahovat

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

Povinnosti mateřské školy v případě realizace individuálního vzdělávání dítěte

Ředitel mateřské školy, který dítě přijal do mateřské školy, doporučí dle § 34b odst. 3 školského zákona zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV, dále bude doporučen ŠVP PV, KOVY, Desatero pro rodiče a další podpůrné a metodické materiály.

Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelem před realizací individuálního vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.

Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5 školského zákona).

Následně již není možné dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat.

V § 34b odst. 7 školského zákona je stanoveno, že výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Individuálně vzdělávané dítě se nezapočítává do nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení.

V případě ukončení individuálního vzdělávání dítěte (ze strany školy nebo zákonného zástupce) musí dítě bezodkladně zahájit docházku do mateřské školy.

5.2 Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro děti v povinném předškolním vzdělávání, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.

Pro ostatní děti bude ve výše uvedených situacích poskytováno vzdělávání na bázi dobrovolného zapojení dětí a jejich zákonných zástupců.

Zákonný zástupce oznámí učitelce nejpozději do společné schůzky s rodiči daného školního roku způsob komunikace se školou a zvolenou formu distančního vzdělávání.

Vzdělávací obsah distančního vzdělávání předškolních dětí bude standardně probíhat dle ŠVP PV pro dané období.

Ověřování výsledků vzdělávání bude realizováno pouze u dětí v povinném předškolním vzdělávání a zároveň bude standardně probíhat individualizovaný přístup dle vzdělávacích pokroků u dětí, řešena budou případná doporučení.

5.2.1. Způsob formy distančního vzdělávání pro děti v povinném předškolním vzdělávání a komunikace se zákonnými zástupci

Informace a podklady pro domácí vzdělávání budou rodiče dostávat elektronicky, dále v tištěné podobě - obálka v poštovní schránce MŠ, případně po individuální domluvě s rodičem, osobní doručení pedagogem na adresu bydliště rodiče.

Součástí distančního vzdělávání dětí v povinném předškolním vzdělávání bude vyžadována zpětná vazba splněných činností a úkolů od rodičů následujícím způsobem:

- elektronicky na určený e-mail
- osobním odevzdáním do schránky MŠ do uvedeného termínu po individuální domluvě s rodiči předání pedagogovi na adrese místa bydliště

O průběhu pravidelného vzdělávání v daném týdnu budou rodiče pedagogy pravidelně 1x týdně (pátek) informováni na webových stránkách (shrnutí činností, aktivit, úkolů za daný týden: pondělí – pátek).

Individuální zpětná vazba, či doporučení směrem k rodičům bude probíhat dle potřeb a možností:

- Telefonicky
- elektronicky

Komunikace s rodiči po celou dobu distančního vzdělávání bude probíhat:

- telefonicky
- písemnou formou
- elektronicky na uvedené emailové adrese

5.2.2. Způsob, formy distančního vzdělávání pro ostatní děti a komunikace se zákonnými zástupci

Informace a podklady pro domácí vzdělávání budou rodiče dostávat elektronicky, dále v tištěné podobě - obálka v poštovní schránce MŠ, případně po individuální domluvě s rodičem, osobní doručení pedagogem na adresu bydliště rodiče.

O průběhu pravidelného vzdělávání v daném týdnu budou rodiče pedagogy pravidelně 1x týdně (pátek) informováni na webových stránkách (shrnutí činností, aktivit, úkolů za daný týden: pondělí – pátek).

Komunikace s rodiči ostatních dětí po celou dobu distančního vzdělávání bude taktéž probíhat :

- telefonicky
- písemnou formou
- elektronicky na uvedené emailové adrese

Ředitelství školy a pedagogové jsou připraveni zajistit podporu dětí ve vzdělávání a pomoci rodičům v řešení jakýchkoliv vzdělávacích obtíží.

6. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6.1. Školné

Podle zákona č.561/2004 Sb., (školský zákon) a prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění je stanoveno: Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti **bezúplatně**.

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vždy pro následující školní rok oznámením ředitele školy do 30.6., její výše vychází z neinvestičních nákladů předchozího období mateřské školy.

Ostatní práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte týkajících se úplaty za školní vzdělávání jsou stanovena ve *směrnici ředitelky mateřské školy „Úplata za vzdělávání a školské služby“*. Školné je povinen uhradit zákonný zástupce vždy **k 15. daného měsíce**, pokud si nedohodne s ředitelstvím školy jiný termín.

6.1.1 Osvobození od úplaty

O osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání rozhoduje ředitelka MŠ (zákon č. 561/2004 Sb. V platném znění a vyhlášky č.214/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb.).

Osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání na základě písemné žádosti může být zákonný zástupce dítěte, který prokáže ředitelce školy, že:

a) pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),

b) je zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst.1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),

c) je rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst.1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.), z důvodu nezaopatřeného dítěte,

d) je fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a na toto dítě pobírá dávky péčovské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Zákonný zástupce dítěte je povinen **doložit ředitelce školy** pobírání sociálního příplatku vždy nejdéle do konce prvního týdne následujícího čtvrtletí. V případě, že zákonný zástupce pobírání sociálního příplatku nedoloží, musí uhradit úplatu v plné výši do konce příslušného kalendářního měsíce. Pokud zákonný zástupce úplatu neuhradí a nedomluví si s ředitelkou školy jiný termín placení, může být dítěti po písemném upozornění zákonného zástupce ukončena docházka do MŠ podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění.

6.2. Stravné

Podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí **vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování** ve znění pozdějších předpisů a směrnicí ředitelky školy „O školním a závodním stravování“.

Rozsah stravování je stanoven tak, že pokud je dítě přítomno v době podávání jídla stravuje se vždy. Zákonní zástupci dítěte vyplní před nástupem dítěte do mateřské školy přihlášku ke stravování. Na společné schůzce na začátku školního roku dohodnou způsob úhrady stravného.

První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole nebo školském zařízení se dle Vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších novel považuje za pobyt ve škole.

První den neplánované nepřítomnosti dítěte vydáváme oběd v době od 11.30 – do 12.00 hod.

Uhradit úplatu za stravné je povinen zákonný zástupce vždy 15. následujícího měsíce, pokud se nedohodne s ředitelstvím školy na jiném termínu.

Zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně.

Odhlašování je nutné provést den předem do 12.30 hodin.

Stravné je možno platit bezhotovostně z jakéhokoliv peněžního ústavu.

Povolení k inkasu se provádí ve prospěch bankovního účtu školy vedeného u KB: 115-5875200227/0100. K následnému předání čísla účtu zákonného zástupce dojde u ředitelky MŠ.

Max. částku inkasa je vhodné nastavit na 1500,-Kč, aby platba přes inkaso v pořádku prošla.

Výše stravného je stanovena takto:

Strávnicki do 6 let: 9,- Kč + 4,-Kč přesnídávka + celodenní nápoj
25,- Kč oběd (+12 Kč platí Město Rabí)
8,- Kč svačina

Strávnicki do 7 let: 10,- Kč + 4,- Kč přesnídávka + celodenní nápoj
29,- Kč oběd (+12 Kč platí Město Rabí)
9,- Kč svačina

Po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole je zajištěn pitný režim. Dětem je denně k dispozici voda nebo šťáva a čaj.

Alergeny ve školním stravování.

Dle nařízení evropského parlamentu a rady Evropské unie č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům uvádíme alergenů na každém jídelníčku. Bližší informace možno získat na nástěnce v šatně.

Mateřská škola může v případě požadavků ze strany rodičovské veřejnosti rozhodnout, zda bude na základě posouzení svých personálních a materiálních podmínek připravovat dietní stravu pro své strávnicky, jejichž zdravotní stav podle potvrzení lékaře vyžaduje stravovat se s omezeními podle dietního režimu v souladu s Vyhláškou č.107/2005 v novelizovaném znění.

7. UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: §35 zákon 561/2004 Sb.,

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

Neplatí pro děti s povinnou předškolní docházkou.

Ředitelka školy při ukončení docházky přihledne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

Děti se do mateřské školy přijímají pouze jsou-li předem řádně přihlášeny. Toto neplatí v případě povinné předškolní docházky.

Do mateřské školy se ráno nepřijímají děti s teplotou nebo příznaky jakéhokoliv onemocnění (viz. 8.3).

8. PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY DĚTÍ

8.1 Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodiči!!!!

V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup. Učitelka na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte se pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, informuje učitelka telefonicky ředitelku školy a bude postupovat podle jejich pokynů - kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 339/1999 o sociálně právní ochraně dětí v platném znění či se případně obrátí na Policii ČR.

Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte. Mateřská škola nepřebírá žádnou odpovědnost za případnou ztrátu či poškození osobních věcí dětí typu náušnice, řetízky či jiné ozdoby. Zákonný zástupce sám vyhodnotí z hlediska i bezpečnosti a zdraví dětí především s ohledem na každodenní tělovýchovné chvíle vhodnost těchto ozdob při pobytu dítěte v mateřské škole.

8.2 Dítě v mateřské škole potřebuje:

- přezůvky-pevnou bezpečnou obuv, kapesník, vhodné oblečení do třídy, sportovní oblečení pro pobyt venku, pyžamo, náhradní oděv pro nepředvídané příhody, pláštěnku a holínky.

Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do mateřské školy je plně v kompetenci pedagogických pracovníků, přičemž si dítě může přinést **1 hračku**. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit, o jakou hračku se jedná a pedagogický pracovník v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí. (Do MŠ se smí donášet pouze hračky, které mají řádný atest a jsou určeny pro tu danou věkovou kategorii).

8.3 Zdravotní stav dětí

- **Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé.**
- Zákonní zástupci se snaží předcházet rozšiřování především respiračních a jiných infekčních onemocnění dětí.
- Pokud dítě přichází do kolektivu po vyléčení běžné nemoci jako je např. angina, chřipka apod., nevyžaduje mateřská škola potvrzení od lékaře, plná odpovědnost za zdraví dítěte je na zákonných zástupcích.
- **Pokud bude zákonný zástupce trvat na přijetí evidentně nemocného dítěte např: teplota, průjem, silná rýma, silný kašel, bude škola vyžadovat potvrzení od lékaře o bezinfekčnosti dítěte.**
- V případě akutních nemocí a infekcí **nepodáváme dětem žádné medikamenty** jako jsou kapky proti kašli, rýmě apod.

V případě jiných onemocnění (alergie, chronická onemocnění apod.), kdy je nutné dítěti podávat medikamenty, které nelze podat mimo čas pobytu dítěte v MŠ, musí dojít ke vzájemné souhlasné písemné dohodě mezi zákonnými zástupci dítěte, ředitelkou školy a učitelkou ve třídě, a to na podkladě písemného vyjádření pediatra. Vyjádření pediatra si zákonní zástupci dítěte zajistí s přesným uvedením problému, dávkováním, časem a stanovením případných rizik, která mohou nastat, případně omezením, která ze zdravotního stavu vyplývají.

Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

V případě zjištění nemoci v průběhu dne si mateřská škola vyhrazuje právo kontaktovat zákonné zástupce k odvedení dítěte ze školy. Pokud není přítomna ředitelka MŠ, informuje učitelka telefonicky ředitelku školy a poté bude postupovat podle jejich pokynů MŠ nemá prostorové ani personální podmínky k izolaci nemocného dítěte. V případě zjištění přisátí klíštěte na dítěti pedagogický personál oznámí tuto skutečnost telefonicky zákonnému zástupci - SMS formou:

- a) po domluvě pedagogický personál klíště co nejdříve odstraní, zaznamená do Knihy úrazu a při převzetí dítěte zákonným zástupcem mu místo přisátí oznámí;
- b) a ten si přijde klíště odstranit sám.

V případě onemocnění závažnější přenosnou chorobou v rodině (např. žloutenka, příušnice, mononukleóza, apod.) je nutné, aby zákonný zástupce informoval školu, respektoval případnou karanténu dítěte, aby nedošlo k přenosu choroby na jiné děti. Po vyléčení dítěte ze závažnější infekční choroby, žádá mateřská škola od zákonných zástupců potvrzení od pediatra o bezinfekčnosti dítěte.

Rovněž v případě onemocnění dítěte pedikulozou (veš dětská) je nutné, aby dítě bylo v domácí karanténě a po vyléčení bude mateřská škola vyžadovat potvrzení od pediatra potvrzení o vyléčení.

V případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost, např. poúrazový stav – sádra, ortéza na některé končetině, medikace, omezené vidění a další podobné případy, si **mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout**. Pokud bude zákonný zástupce přesto trvat na přijetí dítěte i za těchto okolností, musí celou záležitost projednat s ředitelkou školy a učitelkou ve třídě. Dítě bude přijato pouze v případě písemného doporučení odborného lékaře a na základě písemného prohlášení zákonného zástupce s tím, že si je plně vědom případných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte.

Dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, je **každý povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, z toho tedy vyplývá, že i mateřská škola má nejen právo, ale také povinnost odmítnout nástup dítěte do školky, pokud jeví zřejmé příznaky přenosné nemoci, a že na straně zákonného zástupce je povinnost dítě v tomto stavu do mateřské školy nevodit!**

V případě, že se u dítěte objeví známky akutního onemocnění, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí.

Jaká jsou opatření, aby dítě, které chodí do školky, bylo co nejméně nemocné?

- Pokud dítě onemocní, nechat ho doma až do úplného uzdravení (pokud dítě není doléčené, snáze ve školce onemocní znovu a je vyšší riziko vzniku komplikací onemocnění).
- Pokud bere dítě ATB. Lékaři doporučují po ukončené léčbě ATB nevodit dítě ihned do školky, ale nechat ho ještě 5-7 dní doma, aby se imunita stihla znovu nastartovat (pokud jde dítě do školky dříve opět hrozí, že onemocní ihned znovu).
- Nahlásit školce veškerá infekční a parazitární onemocnění, aby se dále nešířily (nebojte se je nahlásit, školka nesmí zveřejňovat konkrétní jména, jde o obecnou informaci ostatním rodičům).
- Pokud je dítě nemocné, navštívit svého pediatra (pediatr je zde od toho, aby Vaše dítě vyléčil, navíc jen on může napsat „paragraf“, abyste mohli být s dítětem doma).
- Dítě otužovat, připravovat kvalitní stravu bohatou na vitamíny (vit. D!), pěstovat pohyb – doporučuje se zápis do pohybových aktivit.

Kdy dítě do školky nepatří?

- Pokud má zvýšenou teplotu nebo horečku, tj. od teploty 37 °C výše, **a to i pokud mělo teplotu den před nástupem do školky, nebo v noci.**
- **Pokud má rýmu virovou či bakteriální (jak „bílou“, tak „zelenou“), až do úplného vyléčení.** Pokud se u dítěte objeví „zelená“ rýma, je vhodné navštívit lékaře, který provede výtěr z nosu a cíleně nasadí léčbu.
- Pokud má dítě **intenzivní kašel (to znamená kašel, který se objevuje i při klidové činnosti dítěte nebo v leže při usínání a spánku) vlhký, suchý nebo laryngální – štěkavý.**
- S jakýmkoliv **exantémovým infekčním onemocněním**, a to i po dobu rekonvalescence (neštovice, spála, 5. a 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa atd.). Po těchto prodělaných infekčních onemocněních musí dítě uschopnit lékař!
- Pokud dítě **zvrací nebo má průjem** (a to i v případě, že zvracelo nebo mělo průjem den před nástupem do školky). Dítě s průjmem a zvracením je nutné izolovat od ostatních, protože zde hrozí vysoké riziko přenosu nákazy. Pokud potíže již vymizely nelze jej poslat ihned do školky kvůli dietnímu režimu, který po prodělaném průjmu a zvracení musí dodržovat. **Školka z provozního hlediska dietní nároky nemůže splnit!**
- **Pokud bere ATB anebo je v rekonvalescenci** (až 1. týden po doužívání ATB). Pokud ho do školky pošleme ihned po dobrání ATB vystavujeme dítě riziku, že opět v krátké době onemocní, protože má narušenou imunitu.
- **Pokud má parazitární onemocnění – roupy, vši.**
- S infekčním puchýřnatým onemocněním kůže (impetigo) až do úplného uzdravení.
- S infekčním **zánětem spojivek** až do úplného uzdravení (dle ordinace lékaře 5–7 dní).
- Pokud má dítě **opar na rtu** – v době, kdy je nalitý puchýřek (jakmile puchýřek praskne a vytvoří se stroupek, do školky již může).
- Pokud má dítě **molusky** – do školky smí v případě, že jsou na místech, kde bezprostředně nedochází ke kontaktu s vlhkým prostředím (molusky na dlaních nebo v místech, kde usedá dítě na WC - do školky nepatří a musí se přeléčit!).

8.4. Bezpečnost dětí

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.

Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody.

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání dítěte nebo jím pověřené osobě na jakémkoliv místě budovy, či zahrady školy.

8.5 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogické pracovnice pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše:

- 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let,
- 15 dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 mladší děti tří let,
- 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně.

Bezpečnost dětí nejen při pobytu venku, ale i při činnostech dětí v mateřské škole je v našich podmínkách zajištěna maximální kumulací pracovní doby pedagogických pracovníků do období, kdy je v mateřské škole největší počet dětí. To samozřejmě je i velkým přínosem pro individualizaci ve vzdělávání a zároveň to velice napomáhá pro kvalitní plnění úkolů RVP PV.

Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (sáňkování, výlety do přírody a za poznáním apod.) další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nejčastěji p. uklízečka) Učitelka je povinna oznámit realizaci této specifické činnosti a požádat tak ředitelku o zajištění dozoru s ohledem na bezpečnost dětí.

Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled a bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

8.5.1 Přesuny dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech,
- skupina zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci,
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny,
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč,
- první a poslední dvojice má oblečeny reflexní vesty (popřípadě vesty mají všechny děti).

8.5.2 Pobyt venku

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogické pracovnice před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.), při hrách a pohybových aktivitách pedagogické pracovnice dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

8.5.3 Rozdělování ohně

– pouze při akcích školy, mimoškolních akcích, jen na místě určeném pro rozdělování ohně, v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně. Pedagogický dohled je zaškolený v protipožární ochraně při otevřeném ohni a zajišťuje, aby se děti pohybovaly v dostatečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál, po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

8.5.4 Sportovní a pohybové aktivity

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

8.5.5 Pracovní a výtvarné činnosti

– při aktivitách, které rozvíjejí zručnost a výtvarné cítění dětí, a při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogické pracovnice školy – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené.

Úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb.

Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech apod.

V případě úrazu, pedagog zajistí poskytnutí první pomoci a bezodkladně informuje zákonného zástupce. Ostatní se řídí *Směrnici ředitele školy pro evidenci úrazů dětí, žáků a studentů*, která vychází z platné legislativy. Pedagog postupuje podle pokynů při poskytnutí první pomoci a druhu úrazu (viz. Traumatologický plán).

Po prvotním ošetření nebo poskytnutí první pomoci, učitelka vyhodnotí situaci a co nejdříve telefonicky zavolá zákonnému zástupci, aby jej kontaktovala o úrazu dítěte. Po domluvě učitelky a zákonného zástupce si dohodnou čas vyzvednutí dítěte z MŠ, nebo případné ošetření lékaře.

Úraz dítěte je potřeba zapsat učitelkou, která vykonávala přímou vyučovací činnost do TK. Učitelka kontaktuje ředitelku a následně popíše děj úrazu do Knihy úrazů a do evidence úrazů na portálu ČŠI – INSPIS.

Ředitelka, které byl úraz dítěte hlášen, zajistí, aby byly objektivně zajištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Pokud bylo dítě ošetřeno lékařskou službou, ředitelka předá zákonným zástupcům tiskopis pro lékaře. Potvrzený tiskopis a lékařskou zprávu předá ředitelka pojišťovně pro odškodnění úrazu. Po zákonné lhůtě předá ředitelka zákonnému zástupci přijatou dokumentaci a finanční odškodnění.

MŠ vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo v době jejich pobytu v MŠ.

Děti jsou pojištěny proti úrazu u pojišťovny **Kooperativa**.

Úrazem není školní úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět.

Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce musí být pod stálým dohledem zákonného zástupce. Dítě za doprovodu zákonného zástupce nesmí použít herní zahradní prvky bez předchozí vizuální kontroly pověřenou osobou a zároveň před řádným poučením.

Ve všech prostorách mateřské školy včetně zahrady platí přísný zákaz kouření včetně elektronických cigaret, vstupu psů a jízdy na kolech či jiných přesunovadlech.

Děti v naší mateřské škole jsou pojištěny. V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezprostředně informováni. Následně dle závažnosti úrazu je postupováno dle platné legislativy a zákonný zástupce je seznámen se svými možnostmi.

V případě organizace výletu s použitím dopravního prostředku, musí dát zákonný zástupce písemný souhlas s účastí svého dítěte.

9. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces v mateřské škole zaměřený na zdravý způsob života. Škola má za úkol podpořit zdravý způsob života dítěte v naší společnosti, ukázat důsledky špatného chování, zajistit prevenci v této oblasti a podpořit vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníci a mezi pedagogickými pracovníci a zákonnými zástupci dětí. Škola má taktéž vytvořenu strategii podpory dětí ze sociokulturně znevýhodněného prostředí a minimalizaci rizik včetně prevence, která je součástí ročního prováděcího plánu s odpovědností všech pedagogů.

10. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

10.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení na péči o zpříjemnění interiéru školy.

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

Při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy. Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo. Do mateřské školy děti nosí pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni. Jiné věci do mateřské školy nepatří.

11. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou součástí jedné z kapitol Školního vzdělávacího programu školy. Hodnocení výsledků vzdělávání je výsledkem evaluačních činností pedagogů a výstupem těchto činností je portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do mateřské školy.

12. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

12.1. Další informace

Další informace o činnosti mateřské školy jsou pravidelně aktualizovány na portálu www.ms-rabi.cz.
Telefonní číslo mateřské školy: 376 596 227 – pro běžné potřeby včetně odhlášek
Telefonní číslo ředitelky mateřské školy: 774 163 961 (pouze za účelem důležitého sdělení)

12.2. Účinnost a platnost Školního řádu

Tento Školní řád nabývá platnosti dne 30.08.2023 a jeho účinnost je od 1.9.2023.

12.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu.

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

S tímto Školním řádem budou všichni zákonní zástupci seznámeni na společné zahajovací schůzce v září.

Zveřejněn bude na informační tabuli ve vestibulu školy a zároveň na webových stránkách školy.

Zákonný zástupce je povinen se prokazatelným způsobem (podpis) seznámit se školním řádem (a jeho případnými dodatky) mateřské školy na třídní schůzce rodičů, při pozdějším nástupu do mateřské školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.

12.4. Datem účinnosti tohoto Školního řádu pozbývá platnost Školní řád ze dne 26.08.2022 včetně jeho dodatků.

Bc. Eva Mešinová, DiS.
Ředitelka MŠ Rabí