

Název školy: Mateřská škola Rybí, příspěvková organizace, okres Nový Jičín	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY RYBÍ	
Č.j.	51 / 24
Datum účinnosti :	02.09.2024
Datum aktualizace :	30.07.2024
Závaznost :	Zaměstnanci MŠ Rybí, děti a jejich zákonní zástupci
Projednáno na pedagogické radě	28. 8. 2024

Ředitelka Mateřské školy Rybí příspěvkové organizace v souladu s § 30 Zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školní zákon“), zákonem č. 258/2000 Sb. - Zákon o ochraně veřejného zdraví, § 50 a Vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v aktuálním znění vydává tento Školní řád, který upravuje a blíže specifikuje podmínky, za nichž se uskutečňuje předškolní vzdělávání a vymezuje práva a povinnosti fyzických i právnických osob (dětí, rodičů, zaměstnanců školy). Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte a jeho rozvoj. Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a mateřské školy.

Školní řád je závazný pro děti, rodiče i zaměstnance školy.

I.

ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Základní cíle předškolní výchovy a vzdělávání:

1. Rozvoj dítěte a jeho schopnosti učení
2. Osvojení základů hodnot, na nichž je založena naše společnost
3. Získání osobní samostatnosti a schopnosti projevit se jako samostatná osobnost působící na své okolí

II.

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání :

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto Školního řádu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na fyzicky i psychicky bezpečné, vstřícné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- pokud je ve třídě MŠ vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí :

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci, nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo :

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí , konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- na informace o dění v MŠ – tabule a nástěnky školy, třídní schůzky, společné akce s rodiči, webové stránky školy – www.msrybi.cz

Povinnosti dětí :

Každé přijaté dítě je povinno:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy, dbát pokynů k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

Povinnosti zákonných zástupců :

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo osobně předáno učitelce do třídy
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní výdejny a respektovat další vnitřní předpisy školy
- předat do MŠ pouze dítě zcela zdravé, učitelka může v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí nepřijmout dítě se silným nachlazením či infekčním onemocněním
- nahlásit nepřítomnost dítěte a důvody jeho nepřítomnosti
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, ihned oznámit infekční onemocnění dítěte
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky (změnu bydliště, telefonu rodičů, zaměstnání rodičů, zdravotní pojišťovny, narození sourozenců, nástupu na MD aj.)
- při vyzvedávání dětí jinou osobou mít vyplněné „Zmocnění k předávání dítěte“
- ve stanovených termínech hradit úplaty za předškolní vzdělávání a stravné

System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně :

- Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- učitel MŠ zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná je s ředitelem školy.
- pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§16 odst. 4 a 5 školského zákona a §2 a §10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD

- ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami
- ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce
- ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§16 odst.4 školského zákona a §11, §12 a §16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

Vzdělávání nadaných dětí

- mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných
- mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti, dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

III.

PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí zápisem k 1.září příslušného školního roku , který stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem.

- a. Určí místo, termín a dobu zápisu k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok, (od 2. do 16. května)
 - b. Veřejnost je informována prostřednictvím vývěsek, nástěnek, oznámením v místním Zpravodaji a na webových stránkách obce a MŠ
 - c. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to kapacita školy dovolí.
2. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti podle §34, odst.1 Školského zákona zpravidla ve věku od tří do šesti let.
 3. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1)

4. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie.
5. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle §20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy.
6. Dítě do MŠ přijímá ředitelka školy na základě žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a po dohodě se zákonnými zástupci dítěte stanoví dny docházky dítěte do MŠ a délku pobytu v těchto dnech a zároveň s nimi dohodne způsob a rozsah jeho stravování.
7. Na základě řádně vyplněné „Žádosti o přijetí dítěte...“ potvrzené dětským lékařem, posoudí ředitelka školy podle splněných kritérií přijetí nebo nepřijetí dítěte do předškolního zařízení a do 30 dnů tuto skutečnost oznámí zákonným zástupcům. Kladné rozhodnutí bude vyvěšeno na viditelném místě v MŠ, na webových stránkách školy a obce do 30 dnů po předání žádosti pod daným registračním číslem. Záporné rozhodnutí bude zasláno doporučeně (nebo předáno osobně) zákonným zástupcům. Dětem, které budou přijaty v průběhu školního roku, ředitelka rozhodnutí o přijetí vydá. Vše proběhne dle správního řádu.
8. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví - předškolní zařízení 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)
9. Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
10. Pokud počet přihlášených dětí překročí kapacitu školy, rozhodne ředitelka školy o přijetí dětí podle kritérií v předem dané posloupnosti:

Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34a odst. 2)
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182 a)
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2)
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny v časovém rozpětí od 8 do 12 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (viz. organizace školního roku v základních a středních školách).
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte
- ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte

- třídní učitel eviduje školní docházku své třídy.

Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání při předem známé absenci

zákonní zástupci vždy doloží třídní učitelce žádost o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání, která bude obsahovat:

- jméno dítěte
- oznámení skutečnosti, která odůvodňuje uvolnění dítěte
- časový rozsah (od kdy - do kdy)
- podpis rodičů

Podmínky pro omlouvání - nenadálá absence (nemoc)

zákonný zástupce je povinen oznámit nenadálou nepřítomnost dítěte (nevolnost, nemoc...) ihned službu konající učitelce nebo ředitelce školy telefonicky, písemně, ústně

Neomluvená absence dětí

Neomluvenou absenci dítěte delší než 10 pracovních dnů řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákoný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4)

Individuální vzdělávání dítěte

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, je zákoný zástupce povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte(§34a odst.4)

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- místo ověření: ve třídě a v herně mateřské školy
- termín ověření: posledních 14 dnů v listopadu daného roku
- náhradní termín: prvních 14 dnů v prosinci daného roku
- přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně , nebo s nimi dohodnut

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí (§34b odst.3)

Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4) Odvolání proti rozhodnutí ředitele MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

- a) dítě se neúčastní předškolního vzdělávání bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (pozdní vyzvedávání dětí z MŠ, zamlčení zdravotního stavu dětí)
- c) ukončení předškolního vzdělávání doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

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

Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky 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 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 EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále 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.

IV.

KROKY ŠKOLY V PŘÍPADĚ PODEZŘENÍ NA VÝSKYT NÁKAZY COVID-19

1. Školy mají povinnost předcházet vniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
2. Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup :

- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě není vpuštěno do školy; v případě , že je přítomen jeho zákonný zástupce.
 - příznaky se vyskytnou, jsou u dítěte patrné v průběhu dne, neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte o bezodkladném vyzvednutí dítěte ze školy. Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
- 3.** Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně covid -19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem. Dítěti (popř. Zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže – li, že netrpí infekční nemocí.

Distanční vzdělávání

- Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením Mzd) nebo z důvodu karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy.
- Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu , že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. V ostatních případech nemá škola povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.
- U dětí mateřské školy se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Distanční výuka se realizuje formou zasílání pracovních listů a témat ke zpracování přes e-maily rodičů (donášení do domovních schránek) a je k dispozici na webových stránkách školy. Je možné i osobní převzetí materiálů v MŠ po telefonické dohodě s učitelkami

V.

ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A STRAVOVÁNÍ

1. Úplata za předškolní vzdělávání

Podle zákona č.561/2004 Sb., (školský zákon) a podle vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, je stanoveno:

- Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)
- Při odkladu školní docházky až do doby, kdy dítě nastoupí do základní školy, je vzdělávání bezúplatné.
- Výši úplaty podle odstavců 1 až 3 stanoví v případě škol a školských zařízení zřízených státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí za poskytování předškolního vzdělávání a zájmového vzdělávání ve školní družině a školním klubu zřizovatel a v ostatních případech ředitel školy nebo školského zařízení.

- Úplata **400,- Kč** za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce na číslo účtu - **1772450399/0800**
- Osvobozen od úplaty bude dle Vyhl.č. 423/2023 zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči, nebo přídavek na dítě nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče a tuto skutečnost prokáže ředitelce MŠ.

2. Úplata za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- rozsah stravování dítěte v mateřské škole stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte a to tak, aby dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole se stravovalo vždy
- dítě v mateřské škole v souladu s vyhláškou MŠMT č. 107/ 2005 Sb.,o školním stravování má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, nejméně však jedno jídlo za den
- kromě jídel připravuje školní kuchyně i tekutiny, které děti během svého pobytu konzumují v rámci „pitného režimu“
- v rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (ovocné a bylinkové čaje slazené i neslazené, vitamínové nápoje, džusy, mošty, čistou vodu, apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole i v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně
- pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo na jídlo vydávané pouze v době jeho pobytu v mateřské škole
- první den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole, dítě má nárok na odběr stravy do 11.30 hodin, ostatní dny nepřítomnosti dítěte již nárok na dotovanou stravu nemá
- obědy se odhlašují předem nebo do 6.30 hodin téhož dne na tel. 721 674 415, či formou SMS
- zákonný zástupce dítěte vyplní přihlášku ke stravování, kde uvede číslo svého účtu a dá souhlas k inkasu ve své bance pro účet mateřské školy: č.ú. 1772450399/0800
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu za stravu zpětně na konci měsíce podle počtu odebraných obědů do 15. dne následujícího měsíce nebo výjimečně v hotovosti - první čtvrtek v měsíci u vedoucí školní jídelny
- finanční normativ platný od 1.9.2024 je 42,- Kč za celodenní stravování dítěte u dětí s odkladem školní docházky : 45,- Kč

	Děti ve věku do 6 let	Děti, které ve školním roce dovrší věku 7 let
PŘESNÍDÁVKA	10,00 Kč	11,00 Kč
OBĚD	22,00 Kč	25,00 Kč
SVAČINA	10,00 Kč	11,00 Kč
CELKEM	42,00 Kč	47,00 Kč

- v průběhu školního roku může dojít k navýšení finančního normativu dle platného kalkulačního listu
- ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby pro zákonné zástupce povinné, úplata za předškolní vzdělávání je nedílnou součástí rozpočtu MŠ; opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d)

VI.

EVIDENCE DÍTĚTE

V evidenčním listu dítěte je vyplněno :

- jméno a příjmení dítěte
- datum a místo narození
- rodné číslo
- státní příslušnost
- místo trvalého a přechodného pobytu
- zdravotní pojišťovna
- jména a příjmení obou zákonných zástupců, jejich bydliště a zaměstnání
- jména a příjmení sourozenců, jejich data narození
- telefonické spojení

Evidence dětí je vedena v „Evidenci dětí MŠ“ (matrika)

Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích – zejména změnu telefonu, příjmení, trvalého či přechodného bydliště, zdravotní pojišťovny

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

VII.

PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Provoz mateřské školy

- Provoz mateřské školy je od 6.30 do 16.00 hodin
- Kapacita mateřské školy je 50 dětí

Mateřská škola pracuje podle Školního vzdělávacího programu, který je přizpůsobený podmínkám školy a jednotlivým věkovým skupinám s přihlédnutím k individuálním potřebám každého dítěte.

- Budova MŠ je v průběhu dne uzamčena, odemyká se :

6 : 15 - 8 : 15 hod.
 12 : 00 - 12 : 20 hod.
 14 : 15 - 16 : 00 hod.

1. Scházení a rozcházení dětí

- Děti přicházejí do MŠ od 6.30 do 8.15 hodin, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká.
- Děti se scházejí od 6.30 do 7.30 hod. ve třídě Rybiček
- Od 7.30 hod. se rozcházejí do svých kmenových tříd
- Po předchozí dohodě s učitelkou lze přivádět dítě do MŠ kdykoliv dle potřeby rodiny, dítě ale musí být nahlášené na stravování.
- Po obědě si vyzvedávají rodiče děti v době od 12 :00 hod. do 12:20 hod.
- Odpoledne se děti rozcházejí od 14 : 15 hod . do 16.00 hod.
- Od 14.15 do 15.00 hod. Se děti rozcházejí ze svých kmenových tříd, od 15.00 hod. se rozcházejí ze třídy Rybiček

3. Předávání a propouštění dětí

- Dítě musí být do MŠ přivedeno a předáno učitelce jedním z rodičů, případně pověřenou osobou.
- Rodiče jsou zodpovědní za to, že předávají dítě zdravé. Při předávání informují učitelku o zdravotním stavu dítěte, případně upozorní na potíže (rýma, kašel, bolest břicha, hlavy...) **Do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné.**
- Do MŠ patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí, nepřijmout do MŠ děti se silným nachlazením, silným kašlem, či jinými infekčními onemocněními.
- Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.
- Onemocní-li dítě během dne v MŠ, jsou zákonní zástupci okamžitě telefonicky kontaktováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Pokud mají rodiče zájem, aby dítě vyzvedávala jiná osoba, případně sourozenec, vyplní a podepíše „Zmocnění k předávání dítěte“ . Toto zmocnění platí na dobu neurčitou – může být kdykoliv aktualizováno. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců, až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo jejich pověřeným zástupcům předají. Žádné osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.
- Rodiče jsou povinni dítě vyzvednout a opustit budovu včas, tj. do 16 : 00 hod. Při vyzvedávání dětí doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry a k úklidu hraček.
- V případě opoždění bude s rodiči sepsán zápis. Opakované případy opoždění budou považovány za narušování provozu školy
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na 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 a o umístění bude rodič informován oznámením na dveřích MŠ.

Při nástupu dítěte do MŠ nabízíme individuálně adaptační režim. V průběhu školního roku se mohou zákonní zástupci s ředitelkou školy předem dohodnout na vhodném postupu. Děti nastupující na začátku školního roku mají adaptační režim v průběhu prvních týdnů měsíce září.

4. Omlouvání nepřítomnosti

- Zákonní zástupci jsou povinni oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte den předem do 16:00 hod., v daný den do 6:30 hod. ústně nebo telefonicky na čísle : **MŠ 725 184 125, 721 674 415, přes aplikaci „NAŠE MŠ“ nebo na e-mail adresu: msrybi@gmail.com**
- Je-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně. Při neomluvené absenci delší než 14 dnů, může být dítěti ukončena docházka do MŠ, podle § 35 školského zákona.
- V případě neomluvené absence nebude platba stravného vrácena
- V případě náhlého onemocnění dítěte je možno vydat stravu v první den nemoci v době od 11.00 do 11.30 hodin do vlastních, vhodných, čistých nádob. Ostatní dny nepřítomnosti již dítě nárok na dotovanou stravu nemá

5. Přerušení provozu mateřské školy

- Provoz MŠ je přerušen mezi vánočními svátky.
- Provoz MŠ je taktéž přerušen v měsících červenci a srpnu, na dobu 4 týdnů.
- Přerušení provozu MŠ o hlavních prázdninách oznámí ředitelka školy zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období uvedeném výše. Informaci zveřejní ředitelka na hlavní nástěnce mateřské školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- V období podzimních, pololetních, jarních či jiných prázdnin je provoz MŠ částečně omezen, po dohodě se zřizovatelem může být uzavřen, pokud se k pravidelné docházce nepřihlásí alespoň 6 dětí .

6. Předávání informací, informace o průběhu vzdělávání dětí

- Informace o připravovaných akcích v MŠ jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod. jsou vždy včas oznámeny na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách školy a v místním zpravodaji. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.
- Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě MŠ.
- Běžné informace o dětech si učitelka se zákonnými zástupci vymění při předávání dětí ráno nebo odpoledne. Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuální pohovory s pedagogickými pracovníky.
- Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- Pokud chtějí rodiče řešit problémy s vedením školy, obraťte se na ředitelku MŠ.

- Záležitosti ohledně stravování je nutno řešit s vedoucí ŠJ každý den od 7:30 do 15:00 hod. a po domluvě kdykoli.
- Rodiče mají možnost podávat připomínky, oznámení, stížnosti a podněty k práci MŠ u ředitelky mateřské školy, nebo vhozením do venkovní poštovní schránky. Ředitelka je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům.

7. Oblečení a obutí dětí

- Rodiče vodí děti do mateřské školy čisté, vhodně a přiměřeně počasí oblečené a obuté.
- Všechny věci musí být zřetelně podepsány, věci dítěte musí být uloženy v šatnovém bloku, věci pro pobyt venku ve spodní části bloku.
- Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, škola neručí.
- Děti do MŠ oblékejte prakticky (legíny, tepláky, triko), přezůvky (papuče, ne nazouváky), pyžamo, náhradní tričko, spodní prádlo a ponožky nebo punčocháče.
- Pro pobyt venku poříd'te dětem tepláky nebo starší praktické oblečení, které snese běžné ušpinění, v létě kšiltovku nebo klobouček.
- Pro cvičení poříd'te dětem vhodný cvičební úbor (kraťasy a tričko), který ponechejte v šatní skříňce.
- Za cennosti a donesené hračky mateřská škola neručí !!!

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu

6.30 - 9.00	Příchod dětí do mateřské školy, ranní hry dle volby dětí, volně spontánní zájmové činnosti , individuální činnosti, pohybové aktivity, osobní hygiena, svačina
9.00 - 11.30	Didakticky zaměřené činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickou pracovnící zaměřené především na hry a zájmovou činnost, řízené aktivity skupinové i individuální, pobyt venku (délka pobytu venku se řídí aktuálními rozptylovými podmínkami), příp. náhradní činnost
11.30 - 12.30	Oběd a osobní hygiena dětí
12.30 - 14.00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, předškolní příprava
14.00 - 14.30	Odpolední svačina, osobní hygiena
14.30 - 16.00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovila ředitelka MŠ od 8.00 – 12.00 hodin
 Za příznivého počasí se všechny aktivity provádějí venku, na školní zahradě

VIII.

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogické pracovnice mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby, až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy na jednoho pedagogického pracovníka může připadat nejvýše 20 dětí z běžné třídy, výjimečně pak nejvýše 24 dětí z běžné třídy, pokud to charakter pobytu dovoluje. Při pobytu venku mimo areál MŠ učitelka z třídy Rybiček zodpovídá za 20 dětí. Děti nad tento počet předá pedagogickým pracovnícím z třídy Sluníček.
- 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 mateřské škole.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může pedagogický pracovník vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou a proti ztrátě věcí vnesených do MŠ.

2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
- V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za okamžité ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávacích činnostech i při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dítětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

První pomoc a ošetření

- Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat 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 ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytnout první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

a/ přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupu
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina využívá k přesunu především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze tehdy, když není vyznačen přechod pro chodce
- **vozovku přechází skupina pouze tehdy, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny**
- při přecházení vozovky pedagogický doprovod používá v případě potřeby zastavovací terč a reflexní vesty pro děti

b/ pobyt dětí v přírodě

- využívají se jen známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy dodržují bezpečnostní předpisy a ustanovení

c/ sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci mateřské 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 nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- pedagogičtí pracovníci zařazují co nejvíce pohybových aktivit jak v průběhu výchovně vzdělávacích činností, tak při pobytu venku a odpoledních činnostech

d/ pracovní a výtvarné činnosti

- při dětských aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění používají děti zakulacené nůžky a nože, vždy musí pracovat v sedě u stolečků,
- při pracovních činnostech, kdy se děti dostanou do kontaktu s kladívky, pilníky, hřebíky apod., dohlíží pedagogický pracovník, děti zacházejí s těmito nástroji dle předem stanovených pravidel

e/ rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola – dětský den, lucerničkový pochod, apod., a kterých se vždy účastní zákonní zástupci dětí,
- jen na místech tomu určených,
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni,
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně,
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné 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 ohniště

3. Ochrana před soc.patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (televize, počítače, video), patologické hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování, s konkrétními bezpečnostními pokyny a zásadami bezpečného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. O provedeném poučení dětí jsou prováděny záznamy v třídních knihách. Pochopení a znalosti jsou ověřovány formou otázek a modelových situací v komunitním kruhu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí řeší pedagogičtí pracovníci případné deformující se vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci mateřské školy a mezi zaměstnanci mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.
- Předškolní věk je optimální pro položení základů k osvojení zdravého životního stylu, pozitivních postojů a dovedností a tedy i k prevenci sociálně patologických jevů. V případě dětí předškolního věku je v podstatě vhodnější mluvit o preventivním působení. Základem prevence je vytvoření sociálních kompetencí dítěte, kdy si dítě prostřednictvím prožitkového učení osvojí

schopnost rozhodovat se, volit z více alternativ, nést za svou volbu odpovědnost a poznávat její důsledky.

- Schopnost rozhodovat se chápeme jako předpoklad odpovědného chování. Odpovědné jednání je základní ochranný mechanismus. Děti vedeme k samostatnosti, ke zdravému sebevědomí. Víme, že přiměřené vědomí vlastní důvěry v sebe je silným ochranným mechanismem. Umění říci ne je z hlediska ochrany zdraví velmi pozitivní postoj. Děti dokáží říci ne pokusům o nejrůznější manipulace nebo drogové pokusy.
- K upevnění sebedůvěry dětí slouží hry a pohybové aktivity, které si dítě může samo vybrat a vyzkoušet a odhadnout tak své síly, zjistit, co umí, nepřeceňovat ani nepodceňovat své síly. V nesoutěživém prostředí, bez potřeby předhlonit kamaráda, je tělesný rozvoj provázený vědomím odpovědnosti za své zdraví, posiluje postoj vůči budoucím stresům, neúspěchům, které nepřipravení jedinci později mnohdy řeší zástupným způsobem: agresí, zneužíváním drog, alkoholu nebo jinými negativy.

IX.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

Vedou děti:

- k odpovědnosti, samostatnosti, uvědomování, vnímání, chápání, předvídání následků
- přijímání konkrétních důsledků svých činů a chování
- k řešení problémů, k odhadu rizik, k potřebě řádu a dovednosti požádat o pomoc
- k zvládnutí jednoduchých překážek, ke spolupráci ve skupině, vzájemné domluvě
- k pochopení, že svým chováním mohou spoluvytvářet prostředí pohody
- k vytváření a dodržování pravidel soužití ve třídách

2 . Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozí, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i boční dveře v chodbě.

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

V celém objektu mateřské školy s přilehlou zahradou platí kouření, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů a vodění psů a koček.

3. Bezpečnost v prostorách mateřské školy :

Zákonní zástupci dětí i děti, které do mateřské školy docházejí, jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti při pohybu v budově i na školní zahradě.

X.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost Školního řádu

- Tento Školní řád je účinný od 1. září 2024
- Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
- 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 třídní schůzce, na nástěnce ve vstupu.

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu.

Bradáčová Renáta, Bc.	.....
Drozdová Hana	.....
Hanzelková Božena	.....
Hanáčková Lucie	.....
Hončová Jana, Bc.	.....
Horutová Libuše	.....
Kelnarová Eva	.....
Křížková Eva, Bc.	.....
Nováková Ivana	.....
Soukupová Jitka	.....
Šenková Růžena	.....
Šimíčková Ivana, Bc.	.....

v Rybí dne 30. 8. 2024

Kvitová Eliška, Bc., ředitelka MŠ Rybí