

ŠKOLNÍ ŘÁD

**Mateřská škola Jedomělice, okres Kladno, Jedomělice 20,
27378 Řisuty**

Č.j. 33/2023

Účinnost od: 01. 09. 2023

Základní údaje o škole

Název školy:

Mateřská škola Jedomělice, okres Kladno

Príspěvková organizace

IČO: 75 034 999

IZO: 600 043 649

Adresa školy: Jedomělice 20, 273 78 Řisuty

Název součástí:

Mateřská škola – kapacita 46 dětí IZO: 107 511 614

Jídelna mateřské školy –kapacita 60 jídel IZO: 102 686 564

Zřizovatel: Obec Jedomělice

Mateřská škola je právním subjektem od 1.1.2003

Změna zařazení do sítě škol od 1.1.2003.

2 třídy po 23 dětech.

Školní vzdělávací program: „My se máme rádi, my jsme kamarádi“

Statutární zástupce - ředitelka Bc.Hana Svátková

Tel.: 312 589 237

Webové stránky: www.msjedomelice.cz

Email: info@msjedomelice.cz

Datová schránka: z9aksag

Provozní doba: 6:30-16:30 hodin

Ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

OBSAH

Článek 1

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Povinnosti a práva dětí, jejich rodičů a zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Článek 2

Rodiče - práva a povinnosti

Článek 3

Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy a upřesnění zodpovědnosti

Článek 4

Pravomoci ředitele

Článek 5

Provoz a vnitřní režim školy (dále je podrobně rozpracován v Provozním řádu)

Článek 6

Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu

Článek 7

- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrana a prevence před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- Zásady bezpečnosti při práci s dětmi
 - *Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích*
 - *Pobyt dětí v přírodě*
 - *Rozdělávání ohně*
 - *Sportovní činnosti a pohybové aktivity*
 - *Pracovní a výtvarné činnosti*

Povinnosti dětí

V případě úrazu bude postupováno takto

Evidenze úrazů

Článek 8

Přijímání do mateřské školy – zápis

Článek 9

Docházka a způsob vzdělávání

Článek 10

Evidenze dětí a ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

Článek 11

Platby v mateřské škole

Článek 12

Zacházení s majetkem mateřské školy

Článek 13

Závěrečné ustanovení

Článek 1

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1. 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 vývoji,
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
 - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - napomáhá vyrovnávat odchylky ve vývoji dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání.
2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona č. z 561/2004 Sb. a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Povinnosti a práva dětí, jejich rodičů a zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1. Děti mají právo na vzdělání a vzdělávání, které je veřejným statkem v rozsahu, který umožňuje mateřská škola, která se řídí Národním programem rozvoje vzdělávání, Školským zákonem 561/2004 Sb. v pozdějším znění 2007 a vyhláškou o předškolním vzdělávání. 14/2005 Sb.
Děti mají také právo:
 - na volný čas a hru, stýkání se s jinými dětmi a lidmi,
 - na ochranu před prací, která ohrožuje jejich vývoj a zdraví,
 - užívání vlastní kultury, jazyka i náboženství,
 - na zvláštní péči a výchovu v případě postižení.
2. Děti a jejich zákonní zástupci mají právo na veškeré dostupné informace o vzdělávání v mateřské škole. Mají právo na podání stížnosti. Děti mají právo na slušné zacházení ze strany vedení mateřské školy, pedagogických i provozních pracovníků. Zákonní zástupci mají právo na slušné a seriózní jednání ze strany všech zaměstnanců mateřské školy.
3. Děti a jejich zákonní zástupci mají právo vyslovovat svobodně svůj názor a vyjadřovat se k činnosti školy, ke kulturním a dalším akcím školy a k hygienickým podmínkám školy.
4. Podněty a stížnosti jsou směřovány k vedení mateřské školy.
5. Zákonní zástupci dětí respektují pokyny učitelů, aby škola a rodina postupovala v souladu.
6. Zákonní zástupci jsou povinni omluvit nepřítomnost dítěte, a to neprodleně, osobně, telefonicky, nebo elektronicky přes aplikaci Naše MŠ.
7. Děti mají právo na neprodlené poskytnutí pomoci při poranění nebo úrazu. O této skutečnosti musí být vyrozuměn zákonný zástupce.
8. Povinností mateřské školy je hlásit jakékoliv podezření z týrání nebo zneužívání dítěte, a to orgánům činným v trestním řízení.
9. Škola neručí za předměty z drahých kovů, hodinky, mobilní telefony a jiné cennosti, které děti do školy donesou
10. Děti nesmí nosit do školy nebezpečné předměty, pokud se tak stane, jsou jim ihned odebrány a odevzdány zákonným zástupcům.
11. Škola ihned řeší nesprávné chování dětí k jiným dětem nebo dospělým osobám a ihned informuje zákonné zástupce dětí.
12. Třídní učitelé jsou povinni podávat zákonným zástupcům informace o výchově a vzdělávání jejich dětí a respektovat zákon o utajených informacích.

13. Děti i jejich zákonní zástupci jsou povinni se ve škole chovat tak, aby nedošlo k poškození majetku školy a k úrazům jiných.
14. Omezený vstup do jiných prostor mimo šaten respektují všechny dospělé osoby.
15. Škola vždy respektuje individuality jednotlivých dětí.
16. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit dítěti oblečení na převlečení, pevnou obuv do třídy (klasické bačkory, zdravotní sandály) a to i na pobyt venku.

Článek 2

Rodiče - práva a povinnosti

1. Mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- po dohodě s učitelem být přítomni výchovným činnostem ve třídě.
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelem nebo ředitelkou školy.
- projevit připomínky k provozu MŠ učiteli nebo ředitelce školy.
- vyzvedáváním dítěte písemně pověřit jinou osobu, bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci.

2. Jsou povinni:

- Nahlásit nepřítomnost dítěte v MŠ.
- zajistit, aby přihlášené dítě docházelo řádně do MŠ a bylo předáno osobně učitelce. Teprve momentem osobního předání dítěte učitelce, mateřská škola a její pracovník, přebírá za dítě odpovědnost. Dítě je zpět předáno stejným způsobem. Odpovědný zástupce, který přebere dítě, je povinen neprodleně opustit areál školy. V šatně se zdržuje po nezbytně nutnou dobu. V případě, že tak neučiní, nese sám odpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte, či majetku, nacházejícího se v areálu MŠ.
- při vyzvedávání dítěte mít vyplněné „Zmocnění k vyzvedávání dítěte“, kde jsou uvedeny pověřené osoby pro vyzvednutí dítěte z MŠ (zmocnění je v MŠ).
- onemocní-li dítě během dne, informuje pedagog urychleně zákonného zástupce a ti jsou povinni neprodleně vyzvednout dítě z MŠ a zajistit následnou péči.
- rodiče zodpovídají za to, že předávají dítě do mateřské školy zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

3. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5tého roku věku.
- předškolní vzdělávání má formu pravidelné školní docházky v pracovních dnech, rozsah povinného školního vzdělávání byl stanoven na 4 hodiny denně.
- dítěti je však zaručeno právo, vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, do MŠ tedy i v době vedlejších prázdnin může, ale nemusí docházet.
- předškolní vzdělávání probíhá od 8:00 hod. do 12:00 hod..
- povinnost předškolního vzdělávání není dáno ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách (viz vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, ve znění pozdějších předpisů).
- ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte (krátkodobě-pouze ústní omluva, dlouhodobě-10 a více dnů-písemná omluva rodičů) a zákonný zástupce má povinnost doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů, ode dne výzvy § 34a odst. 4 novelizovaného školského zákona.

Článek 3

Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy a upřesnění zodpovědnosti

1. Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
2. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.
3. Pedagog je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.
4. Učitel přebírá zodpovědnost za dítě po předání dítěte zákonným zástupcem do třídy v mateřské škole, popřípadě na předem dohodnutém místě (v případě výletů apod.) a to až do doby, kdy si dítě převezmou rodiče nebo jimi pověřený zástupci.
5. Zákonní zástupci předávají a přebírají dítě před a po skončení jeho vzdělávání od třídního učitele mateřské školy přímo ve třídě, na chodbě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
6. V případě, že je se zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
7. Pokud si zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitel postupuje následujícím způsobem:
 - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - informuje telefonicky ředitelku školy
 - řídí se postupem doporučeným MŠMT viz.příloha– obrátí se na obecní úřad, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči - případně se obrátí na policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Článek 4

Pravomoci ředitele

1. Ředitelka mateřské školy může, po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ.
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení.
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole, nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelem na jiném termínu úhrady, - rozhodnout o ukončení docházky nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
2. Novela § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), s účinností od 1.1.2024. Na základě této novely nově od šk. roku 2024/25 stanovuje výši úplaty zřizovatel.
Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně, po dobu jednoho školního roku (tj. září – srpen). Děti s OŠD úplatu nehradí. V případě přerušení provozu v měsíci červenci a srpnu se částka úplaty poměrně sníží.

Článek 5

Provoz a vnitřní režim školy (dále je podrobně rozpracován v Provozním řádu)

1. Školní budova se otevírá v 06:30 hod.
 - Provoz MŠ je celodenní a začíná v 06:30 hod.
 - 2 třídy po 23 dětech, rozdělení: 2-4 leté- první třída, 4-6 leté- druhá třída.
 - Odchod po obědě je od 12:30 hod do 13:00 hod.
 - Odchod po svačině je od 14:45-16:30.
 - Provoz končí v 16:30 hod.
 - Budova se uzavírá v 16:30 hod.
2. Všechny návštěvy jsou povinny hlásit se při vstupu do budovy provoznímu zaměstnanci.
 - Dítě je vydáváno pouze zákonným zástupcům, nebo osobám jimi písemně určených.
3. Děti se přijímají k nástupu od 06:30 do 08:00 hod. Dítě lze výjimečně přivést i později na základě předchozí domluvy s učitelkou ve třídě, ale jen pokud tím rodič nenaruší časový režim třídy.
4. Rodiče hlásí každé změny ve zdravotním stavu dítěte.
 - Při nástupu do školy musí být dítě zcela zdravé.
 - Při jakékoliv nevolnosti nebo onemocnění během pobytu ve škole jsou rodiče informováni.
 - Plánovanou nepřítomnost dítěte hlásí rodiče co nejdříve předem.
 - Neomluvená absence více jak 14 dní je postihována vyloučením dítěte ze školy.
 - Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 08:00 hod. pomocí aplikace Naše MŠ, osobně, telefonicky, emailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, stejným způsobem, jako bylo uvedeno výše.
5. Potřeby dítěte v MŠ jsou: sportovní oblečení, bačkory s protiskluzovou podrážkou, pyžamo, náhradní spodní prádlo, ponožky, náhradní oblečení, gumáky, pláštěnka, pohodlná sportovní obuv na ven. Pohodlné oblečení do třídy- legíny, triko. Věci doporučujeme označit jménem či iniciálami dítěte.
6. Akce školy jsou s předstihem uveřejněny na webových stránkách školy, v aplikaci Naše MŠ a na nástěnce v šatně školy.
7. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení Policie ČR a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.
8. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazu a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Článek 6

Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu

Omezení nebo přerušování provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu, stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejdéle dva měsíce předem a informuje o něm rodiče na webových stránkách školy, na nástěnce, přes aplikaci Naše MŠ.

Článek 7

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrana a prevence před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Důležitým prvkem ochrany a prevence je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života, vytvořením příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými, mezi pracovníky a zákonnými zástupci. V rámci ŠVP a MPP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální

závislosti, patologickému hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování). V oblasti prevence patologických jevů se rovněž zaměřujeme na oblast šikany a vandalismu. V mateřské škole máme stanoveny pravidla soužití, projevy šikany - posmívání, pomluvy, nadávky, ubližování ostatním se nesmí ignorovat nebo akceptovat, problémy řešíme rozhovory v kolektivu, dramatickou improvizací a rozhovory s rodiči.

2. Součástí každodenní vzdělávací práce je působení učitele na děti ve smyslu rozvíjení pozitivních vztahů, vedení ke kamarádství, ohleduplnosti, toleranci. Povinností učitele je předcházet konfliktním situacím mezi dětmi, aby nedocházelo k nepřátelství a násilí. V případě neřešení těchto problémů, by mohlo dojít k diskriminaci některého dítěte, což je nežádoucí.

- Pedagogičtí pracovníci i provozní zaměstnanci školy chrání zdraví dětí.
- Všichni pracovníci dodržují veškeré předpisy o bezpečnosti a požární ochraně a dbají, aby svým chováním nezpůsobili újmu na zdraví sobě i druhým.
- V prostorách školy a na zahradě školy platí zákaz kouření, zacházení s otevřeným ohněm a pití alkoholických nápojů.
- Prostory zahrady jsou před návštěvou dětí kontrolovány, a to každý den. Za tuto kontrolu zodpovídá provozní zaměstnanec. V jeho nepřítomnosti za kontrolu zahrady zodpovídá předem určený zaměstnanec školy. Tohoto zaměstnance pověřuje vedení školy.
- Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky a ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
- Jakýkoliv nedostatek v bezpečnosti je hlášen ředitelce školy.
- Při ohrožení školy se všichni zaměstnanci chovají dle pokynů „Krizový postup pro vytipované situace“ za mimořádných událostí. Děti jsou vždy evakuovány jako první. Ředitelka zajišťuje dokumentaci školy.
- Všichni pracovníci spolupracují s lékaři a odborníky v oblasti zdravotnictví a sociální péče. Dále spolupracují s Policií ČR a HZS.
- Nad dětmi je vykonáván nepřetržitý dozor.
- Eliminace rizik je pravidelně vykonávána.
- Projevy rasové diskriminace, šikany, nepřátelství a násilí jsou řešeny ihned. Prevence je zabudována do ŠVP a MPP.
- Úmluva o právech dítěte je plně respektována.
- Škola je důsledně zabezpečována.
- Pokud skutečnosti nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno, oznámí škola tyto skutečnosti orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností.

3. *Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření:*

- v budově školy se děti přezouvají, z bezpečnostních důvodů mají bačkory s protiskluzovou podrážkou.
- dítě nesmí být vpuštěno do budovy školy bez dozoru.
- za deštivého počasí nosí děti s sebou pláštěnky, ne deštníky, se kterými by mohly někoho poranit.
- do MŠ je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, nebo způsobit úraz.
- při přesunech po komunikaci se řídí pedagogičtí i provozní pracovníci pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami.
- cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí.
- při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před použitím provedena kontrola tělocvičného náčiní.
- při použití herních prvků za přímého dohledu zákonných zástupců (před předáním dětí škole při příchodu a při převzetí dětí rodiči při odchodu dětí ze školy) v budově školy i na zahradě mají zákonní zástupci za svoje děti plnou odpovědnost a veškeré činnosti provádějí na vlastní riziko.
- děti budou poučeny o škodlivosti návykových látek/alkohol, kouření, drogy a o bezpečném chování ve třídě, na zahradě a při pobytu venku, výletech a exkurzích.

- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ připadá na jednoho učitele nejvýše 20 dětí. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitel, ve výjimečných případech osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole. Tato osoba bude řádně poučena o povinnostech při výkonu dozoru a o tomto poučení bude proveden písemný záznam, který osoba pověřená dozorem podepíše (týká se to také akcí školy a nutných provozně organizačních záležitostí). Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí, může učitel, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte. Při náhlém onemocnění dítěte, či jeho úrazu, jsou rodiče okamžitě telefonicky informováni. Při výskytu infekčních onemocnění, škola postupuje podle pokynů KHS. V matrice je vedeno vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte.

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí, dodržují učitelé a pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Zejména při nadále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé a pedagogičtí pracovníci následující zásady:

1. Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech.
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učiteli, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci.
- skupina k přesunu využívá především chodníků.
- vozovku přechází skupina na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde **je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a učitel je přesvědčen o bezpečnosti** přechodu skupiny.
- při přecházení vozovky, používá učitelka v případě potřeby, zastavovací terč.

2. Pobyt dětí v přírodě

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

3. Rozdělávání ohně

- jen na místech určených pro rozdělávání ohně.
- za přítomnosti pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni.
- v blízkosti dostatečného zdroje vody, s odpovídajícím hasicím přístrojem nebo jiným materiálem k hašení otevřeného ohně.
- je zajištěno, 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 bude zajištěno úplné uhašení otevřeného ohně.

4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy, nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé, 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.

- Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

5. Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelé školy.

Povinnosti dětí

1. Při příchodu do MŠ je dítě povinno si očistit obuv a přejít do šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání, při přechodu do třídy nebo při odchodu domů. Všechny své věci si musí udržovat v pořádku, uložené ve své přihrádce v šatně, která je označena jeho značkou.

2. Při příchodu do MŠ i do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem.

3. Chovat se podle pravidel, která si kolektiv třídy stanovuje na začátku školního roku (pravidla se mění dle aktuálních potřeb ve třídě).

4. Uklízet si po sobě

- po dokončení hry uklidit hračku zpět na své místo.

- po ukončení činnosti uklidit prostor (odstřížky, papírové předměty použité k činnosti apod.).

5. Samostatnost a základní návyky

- být samostatný při používání WC, umět si říci učitelce o potřebu použít WC a při hygieně (umýt si ruce).

- upevňovat společenské návyky (poděkovat, poprosit, domluvit se, pozdravit ...).

- dodržovat bezpečnostní pravidla (neběhat ve třídě, nešlapat na věci, ...).

- chovat se k druhým ohleduplně.

6. Jakékoli zranění neprodleně nahlásit učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

Děti jsou povinny na úseku zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž jsou seznamovány. Dále jsou povinny plnit pokyny zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

Z důvodu zajištění bezpečnosti osob, seznamuje škola s tímto školním řádem všechny zaměstnance školy, všechny děti a informuje rodiče o jeho vydání.

Škola pak dále průběžně provádí poučování dětí a podle potřeby informuje zákonné zástupce o podmínkách k zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech a aktivitách, které přímo souvisejí s činností školy, nebo jsou školou organizovány. Toto poučení provádějí vždy učitelé, při tomto poučení budou postupovat podle schválených tematických plánů a okruhů vypracovaných pro jednotlivé činnosti. Děti, které se nemohly poučení zúčastnit (např. z důvodu nemoci) budou poučení dodatečně v nejbližším možném termínu. O provedeném poučení bude proveden zápis v třídní knize.

V případě úrazu bude postupováno takto:

1. Děti jsou seznamovány s tím, že všechna zranění musí hned hlásit učitelce.

2. Škola odpovídá za vhodné umístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením. Všichni zaměstnanci jsou seznámeni se zásadami poskytování první pomoci, včetně dětí.

3. Učitel zajistí neprodleně poskytnutí první pomoci dítěti (ošetření drobných poranění, oděrky apod.).

- škola zajistí doprovod zraněného dítěte do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O událostech vždy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte a řídí se jeho rozhodnutím.

- opatření k zajištění první pomoci provede škola i při školních akcích, konaných mimo školu.

- u úrazů, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, u úrazů, kdy dojde ke zranění hlavy, hrudníku nebo břicha, zajistí základní životní funkce zraněného a vždy přivolá lékaře (případně ZZS

Středočeského kraje) pro posouzení zdravotního stavu dítěte, který pak rozhodne o dalším postupu.

- u ostatních úrazů rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) vždy osoba poskytující první pomoc.

4. V případě nutnosti předá dohled nad dětmi dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí

dítě na ošetření (např. při převozu do nemocnice).

5. Pokud jsou zajištěny veškeré výše uvedené úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje o úrazu bez dalšího zbytečného odkladu zákonného zástupce dítěte.

Evidence úrazů

1. O každém (i drobném) poranění provede vyučující učitel záznam do knihy úrazů.

2. V případě stanovených příslušným předpisem (vyhl. MŠMT č. 64/2005, v platném znění) vyhotoví škola záznam o úrazu a jednu kopii předá zákonným zástupcům dítěte.

Z důvodu zajištění kvalifikované první pomoci absolvují všichni zaměstnanci školy školení v poskytování první pomoci.

Článek 8

Přijímání do mateřské školy – zápis

1. Termín zápisu do školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Termín a místo pro následující školní rok musí být s dostatečným předstihem avizováno prostřednictvím plakátů, na nástěnce v MŠ a na internetových stránkách školy. Obvyklý je termín v měsíci od 2 do 16. května daného roku, ale možné je přijetí i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

2. Dítě je přijato na základě písemné žádosti zákonných zástupců. Zákonným zástupcům je pro dítě doporučen adaptační program. Přihláška obsahuje potvrzení a doporučení lékaře.

3. Rozhodnutí o přijetí, či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu. Zákonným zástupcům je vždy zasláno vyrozumění o přijetí, či nepřijetí dítěte do školy, proti kterému se mohou odvolat prostřednictvím ředitele školy do 15 dnů ke Středočeskému krajskému úřadu.

4. O přijetí dítěte s postižením rozhoduje ředitelka školy na základě vyjádření ŠPZ, popř. lékaře.

5. Třída se naplňuje do počtu 23 dětí .

6. Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte podle §35 školského zákona po předchozím vyrozumění rodičů, a to tehdy:

- pokud se dítě více jak 14 dnů bez omluvy neúčastnilo vyučování.

- pokud zákonný zástupce závažným způsobem porušuje provoz školy.

- pokud není včas uhrazeno školné a stravné a není sjednána náprava.

- pokud ukončení docházky ve zkušebním pobytu doporučí lékař nebo poradenské zařízení.

- rozhodnout o ukončení docházky nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

7. Rodiče předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.

Článek 9

Docházka a způsob vzdělávání

1. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, pomocí aplikace Naše MŠ, telefonicky nebo osobně.

Vzdělávání v posledním roce před zahájením povinné školní docházky je povinné – viz. §34a.

Vztahuje se nejen na státní občany ČR, ale i na cizince, zdržující se na území ČR déle než 90 dní.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to

v rozsahu: 8:00 - 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách,

pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla MŠ v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte nejpozději do třech dnů ode dne výzvy. Krátkodobá nemoc – pouze ústní omluva, dlouhodobá nemoc (10 a více dnů) – písemná omluva rodičů, při opakování – lékařské potvrzení. Pokud dítě nebude omlouvané, bude řešeno jako přestupek, ve spolupráci s OSPOD .

2. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- *individuální vzdělávání dítěte*, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání.
 - pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
 - plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku.
 - oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého bydliště
 - uvedeno období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno
 - důvody, pro individuální vzdělávání, vzor oznámení v MŠ
 - ředitelka doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV) Desatero pro předškoláka, doložení-pracovní listy, fota, videa...
 - úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v MŠ Jedoměřice, okres Kladno, přítomna učitelka 2.třídy a ředitelka MŠ.
 - ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
 - pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat a musí ihned nastoupit do MŠ. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonní zástupci dětí.

- *vzdělávání v přípravné třídě základní školy* a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- *vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky*, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání výše uvedeným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

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

4. Vzdělávání distančním způsobem v mateřské škole se realizuje, pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z důvodu krizového opatření, nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény.

Podmínky zajištění distančního vzdělávání mateřská škola poskytuje dle finančních, organizačních a personálních možností.

V mimořádných situacích se mateřská škola bude vždy řídit aktuálními nařízeními.

Článek 10

Evidence dětí a ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

1. Při nástupu dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce řádně vyplněný Evidenční list dítěte.
2. Každé dítě musí mít údaje o zdravotní způsobilosti od lékaře, a to před nástupem do mateřské školy.
3. Rodiče nahlásí mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon, číslo účtu, změnu zdravotní pojišťovny).
4. Informace podléhají režimu ochrany osobních údajů a slouží výhradně pro vnitřní potřebu školy a pro oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu zákona č.106/1999 Sb., O svobodném přístupu k informacím.
5. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
6. Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
7. Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Článek 11

Platby v mateřské škole

1. Platba za školné a stravné, je pro zákonné zástupce platbou povinnou a je nedílnou součástí rozpočtu školy.
2. Úplata za předškolní vzdělávání na školní rok 2024/2025 je stanovena na 550,-Kč měsíčně. Úplata při čtyřhodinové docházce je stanovena ve výši 2/3 z měsíční úplaty pro celodenní provoz stanovené na daný školní rok.
3. Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, děti s odkladem školní docházky mají vzdělávání též bezúplatně
Osвобоzen od úplaty za vzdělávání může být:
 - zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakovaně dávku v hmotné nouzi a písemně požádá ředitelství školy.
 - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči.
 - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku z důvodu péče o nezaopatřené dítě.
 - fyzická osoba, která pečuje o dítě osobně a z důvodu péče o něj pobírá dávky pěstounské péče, pokud to prokáže ředitelce školy.Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v MŠ žádost o osvobození na příslušném formuláři a doloží potřebné doklady ředitelce MŠ.
 - o osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka MŠ (školský zákon).
4. Výše stravného na jedno dítě a jeden den je stanoveno na Kč 48,-(12,-+25,-+11,-)-přesnídávka, ovocná svačina, oběd, odpolední svačina, nápoje.
 - V případě OŠD je výše stravného na jeden den a jedno dítě stanovena: 52,-Kč,-(12,-+29,-+11,-)-přesnídávka, ovocná svačina, oběd, odpolední svačina, nápoje.
5. V případě přerušení provozu v měsíci červenci a srpnu se částka úplaty poměrně sníží.
6. Jestliže zákonný zástupce opakovaně, (za kterékoliv dva měsíce školního roku), neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, dle zákona č.561/2004 Sb., § 35 odst. d). Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
7. Pokud je určitému dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplatu si hradí.

- pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZ dojde k uzavření školy, stanoví ředitel maximální výši úplaty poníženu podle délky omezení nebo přerušení provozu (více než 5 dnů) i v případě, že MŠ poskytuje distanční výuku.
- stravné musí být placeno předem, bankovním převodem na účet MŠ, nebo v hotovosti v kanceláři vedoucí jídelny.
- přeplatky se zúčtují vždy po ukončeném čtvrtletí a odesílají se na účty zákonných zástupců dětí.

Článek 12

Zacházení s majetkem mateřské školy

1. Děti jsou pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody, v co nejkratším termínu.
2. Po dobu pobytu zákonných zástupců 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 zaměstnanci školy.

Článek 13

Závěrečné ustanovení

1. Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.
 2. 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.
 3. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
 4. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
 5. Tento školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy a zaměstnanci musí být s jeho obsahem prokazatelně seznámeni. Školní řád zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole a na stránkách: www.msjedomelice.cz a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí.
- Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost „Školního řádu Č. j.: 27/2017“

Školní řád byl projednán a schválen na pedagogické a provozní poradě dne 31.8.2023.

S účinností od 1.9.2023

Školní řád byl aktualizován, projednán a schválen na pedagogické a provozní poradě dne 30.8.2024.

S účinností od 1.9.2023

V Jedomělicích dne 28.8. 2024

Školní řád nabývá účinnosti dne 01. 09. 2024

Bc.Hana Svátková
ředitelka mateřské školy