

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Údaje o zařízení

Mateřská škola Jirny, okres Praha – východ, 5. května 333, Jirny 250 90, příspěvková organizace
IČ 70986568

Telefon: 281 961 437

e- mail: reditelka@msjirny.cz

webové stránky: www.msjirny.cz

Statutární zástupce: Bc. Stanislava Děrešová

Zřizovatel: obec Jirny

Brandýská 9, 250 90,

Telefon: 281 962 945

Starostka: Bc. Šárka Hanušová

Popis zařízení:

Typ: škola celodenním provozem

Max. kapacita: 128 dětí

Počet tříd: 5

Max. kapacita tříd:

Zelená 28, oranžová 28, modrá 28, žlutá 24, červená 20.

Provoz: 7:00 – 17:00 hod.

Základní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy, v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), v úplném znění a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen vyhláška), vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1.1. Práva a povinnosti obecně

Práva všeobecně vycházejí z Listiny práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte. Předpokladem povinností je respektování zákonů a vyhlášek o předškolních zařízeních a projektů MŠ zaměřených na výchovně vzdělávací činnost školy a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, pokud jsou v souladu s právy dítěte.

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

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání, které zaručuje optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- d) Dítě má právo:
 - Být vždy vyslechnuté.
 - Mít možnost kdykoliv odejít na toaletu.
 - Jíst a pít podle své potřeby, odpočinout si během dne.
 - Zvolit si hru nebo činnost podle svého přání, hru nebo činnost dokončit.
 - Pomoc dospělého, když pomoc potřebují.
 - Být oslovováno tak, jak je zvyklé z domova, nebo jak si samo přeje.
- e) Dítě se snaží dodržovat daná pravidla:
 - Každé dítě se chová podle pravidel stanovených na začátku školního roku.
 - Řídí se pokyny zaměstnanců mateřské školy.
 - Dodržuje bezpečnostní pravidla

2. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Práva a povinnosti zákonných zástupců rodičů se řídí § 21 a § 22 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění.

2.1. Práva zákonných zástupců

- Rodiče, opatrovníci nebo osvojitelé (dále jen zákonní zástupci) mají právo být informováni o průběhu vzdělávání dětí.

- Vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí.
- Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se osobního a rodinného života.
- Po nástupu dítěte do MŠ na individuálně přizpůsobený adaptační režim.
- Informovat se o chování dítěte v MŠ, domluvit si schůzku s učitelkou v konzultačních hodinách, v naléhavém případě si promluvit s učitelkou přímo ve třídě, pokud je zajištěn dohled druhé učitelky.
- Kontakt a konzultace s ředitelkou školy jsou možné kdykoliv po předchozí telefonické domluvě v ředitelně
- Stížnosti, výhrady a připomínky k práci MŠ mohou rodiče podávat u ředitelky školy, která je v zákonné době vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům.
- Rodiče mají právo na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

2.2. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- Zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy.
- Na vyzvání zástupkyně ředitele pro MŠ a ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno.
- Předávat do MŠ dítě zdravé, bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění nebo s výskytem vší.
- Předávat dítě osobně učitelce, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání.
- Dodržovat školní řád.
- V zájmu spolupráce a zajištění péče a součinnosti školy s rodinou sledovat pravidelně hlavní nástěnky a informační vývěsky v šatnách jednotlivých tříd, případně webové stránky školy.
- Je nutné **omluvit** písemně, telefonicky, nebo osobně **každou nepřítomnost dítěte** v MŠ. Dlouhodobě neomluvené dítě může být vyloučeno z mateřské školy.
- Předem známou nepřítomnost, pozdní příchod nebo dřívější odchod oznámit učitelkám.
- Pokud se v době přítomnosti dítěte v mateřské školy prokáže, že není v pořádku, bude zákonný zástupce telefonicky vyrozuměn, aby si své dítě vyzvedl a navštívil lékaře.
- Zúčastnit se po vyzvání ředitelkou mateřské školy osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte podle §22 odst. 3 písm. b) Školského zákona.
- Zákonný zástupce je povinen uhradit úplatu za vzdělávání a stravné nejpozději **do 15. dne** v daném měsíci na běžný účet školy a **vždy uvádět variabilní symbol dítěte**.
- **Zákonní zástupci dítěte jsou povinni přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).**

3. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy osobně předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy ve třídě MŠ.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle, než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.) bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce, případně ředitelce mateřské školy.
- Rodiče nebo jimi pověřené osoby, které nestačí vyzvednout dítě do 17.hod., jsou povinni oznámit na tel č. MŠ důvod zpoždění a předpokládaný čas vyzvednutí dítěte.
- Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka postupuje dle pokynu MŠMT následovně:
 - a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) obrátí se na Policii ČR a OSPOD – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb.

Veškeré náklady spojené se zajištěním neodkladné péče o dítě jsou předloženy k úhradě jeho zákonným zástupcům (práce přesčas, doprava, umístěnka atd.) Učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě nebo Policii ČR.

V tomto případě zákonný zástupce dítěte je povinen podepsat protokol o vyzvednutí dítěte po ukončení provozu MŠ. Při opakovaném pozdním vyzvednutí dítěte z MŠ bude dítě vyloučeno z MŠ v souladu se školským zákonem 561/2004 Sb. § 35 odst. b, ve znění pozdějších předpisů (kromě dětí plnících povinnou předškolní docházku).

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte je posuzováno jako porušení Školního řádu a provozu mateřské školy. Na základě opakovaného narušování provozu MŠ zákonným zástupcem bude zahájeno správní řízení o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

Doporučená doba pro vyzvedávání dětí:

- odchod dětí po obědě je od 12.00 do 12.30 hod.
- odchod po odpolední svačině od 15.00
- po dohodě s učitelkou lze dítě mimořádně vyzvednout i v jiném čase.

4. Ochrana osobnosti ve škole

Škola zabezpečuje ochranu osobních údajů v souvislosti s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů), ve znění pozdějších předpisů (dále jen Nařízení GDPR).

5. Provoz a vnitřní režim školy

Režim dne

Provozní doba MŠ	7,00 - 17,00 hod
Příchod dětí	7,00 – 8,00 hod
Svačina, dopolední činnosti	8,30 – 9,30 hod
Pobyt venku	9,30 – 11,30 hod
Oběd	11,30 – 12,00 hod
Vyzvedávání dětí po obědě	12,00 – 12,30 hod
Odpočívání, relaxační činnosti	
Červená, modrá, oranžová	13.00 – 14.15 hod
(dle individuální potřeby dítěte, dítě s nižší potřebou odpočinku může provádět klidové činnosti mimo lůžko)	
Žlutá, zelená	13.15 – 14.00 hod
(dle individuální potřeby dítěte, dítě s nižší potřebou odpočinku může provádět klidové činnosti mimo lůžko)	
Odpolední svačina	14,30 – 15,00 hod
Odpolední činnosti, pobyt venku	15,00 – 17,00 hod
vyzvedávání odpoledne	
Ukončení provozu	17,00 hod

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem. Provoz MŠ je od 7:00 hod do 17.00 hod.
- Stanovený režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá z ŠVP PV, v případě výletů, exkurzí, divadelních představení, besídek a podobných akcí.
- V měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit provoz. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům nejméně dva měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem přerušit i v jiném období, než je uvedeno výše. Za závažné důvody se považují organizační a technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Při nemoci pedagogických pracovníků mateřské školy, nebo při provozních problémech, je možné děti slučovat ve třídách.

6. Přivádění a vyzvedávání dětí

- Rodiče mohou přivádět děti od **7:00 do 8:00** hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzavírá. Po předchozí domluvě je možné výjimečně přivést dítě i během dopoledne.

- **Začátek povinného předškolního vzdělávání se stanovuje na 4 hodiny denně od 8:00 – 12:00. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách, ale právo dítěte vzdělávat se po celou dobu tím není dotčeno.**
- **Nejpozději do 8.00** hod. je nutné oznámit nepřítomnost dítěte, aby mohlo být odhlášené ze stravování. Neomluvené děti jsou první den přihlášeny ke stravování.
- **Zákonní zástupci předávají dítě po jeho převlečení osobně učitelce mateřské školy. Zákonní zástupci zodpovídají za děti až do předání učitelce, nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo.**
- **Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku i o případných menších zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.**
- **Zákonní zástupci přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky přímo ve třídě, do které dochází, popř. v jiné třídě (např. z důvodu rozdělení), na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.**
- **Zákonní zástupci zodpovídají za obsah věcí svého dítěte v mateřské škole.**
- **Děti z MŠ mohou vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi písemně pověřené. V písemném pověření daného školního roku je uvedeno jméno, příjmení a údaje, průkazně potvrzující totožnost této pověřené osoby. Bez písemného pověření nebude dítě vydáno nikomu jinému než rodiči.**

7. Způsob omlouvání dětí

- **Rodiče mohou nepřítomnost dítěte omluvit telefonicky nebo osobně ve třídě, kde se dítě vzdělává do druhého dne nepřítomnosti.**
- **Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné je povinen při předem známé nepřítomnosti dítěte požádat o uvolnění ze vzdělávání (§ 34 a odst.4 školského zákona). V žádosti uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno a o důvod uvolnění (pro tyto účely lze využít formulář Omluvenky dítěte).**
- **Absence dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, bude zapisována do omluvného listu.**
- **Oznámení nepřítomnosti je možno provést:**
 - a) oznámení nepřítomnosti do 1 týdne – telefonicky nebo osobně učitelce MŠ, při návratu odevzdají písemnou omluvenku – tiskopisy k dispozici na třídách
 - b) oznámení nepřítomnosti od 1 týdne do 3 měsíců - písemnou formou na e-mail mateřské školy nebo písemnou formou předat učitelce na třídě
 - c) oznámení nepřítomnosti delší 3 měsíců – formou žádosti ředitelce školy nebo formou lékařského potvrzení.
- **Učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván.**

8. 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. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku.

b) 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.

c) Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek a konec vzdělávání je stanoven v rozmezí od 8:00 hod. do 12:00 hod.

d) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.

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 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

Povinné předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, je ukončeno začátkem školní docházky.

Povinné předškolní vzdělávání může být plněno i následujícími způsoby:

- a) Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38a Školského zákona

V případě, že zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání, zvolí variantu b) či c), 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.

9. Individuální vzdělávání dětí

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální způsob vzdělávání. Zákonní zástupci dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné a kteří zvolili způsob individuálního vzdělávání dítěte se také zúčastní zápisu k předškolnímu vzdělávání v řádném termínu.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen toto oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku řediteli školy písemnou formou. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - a) Jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého bydliště, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

- 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.
- Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na třetí listopadovou středu, případný náhradní termín na druhou středu v prosinci.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí. Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí vždy 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.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

10. Ukončení docházky

- Ředitelka MŠ může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:
 - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
 - b) zákonný zástupce opakovaně narušuje provoz MŠ
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za stravné nebo úplatu za předškolní vzdělávání ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady.
- Docházku lze ukončit i na vlastní žádost rodičů.
- Docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena při odchodu do základní školy.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Při odkladu povinné školní docházky dítěte zákonný zástupce předloží řediteli mateřské školy k nahlédnutí rozhodnutí ředitele základní školy o odkladu. Na základě tohoto rozhodnutí může dítě dál mateřskou školu navštěvovat.

11. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají v plné míře učitelky, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- Rodič předává a vyzvedává své dítě osobně u učitelky v kmenové třídě, případně jiné třídě, na školní zahradě. Odpovědný zástupce je povinen dítě osobně, tzn. prokazatelně verbálním způsobem předat učitelce.
- Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ i jinou osobu, případně i nezletilé dítě, ale vždy písemně na formuláři „Zmocnění“. **Žádné osobní ani telefonické vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.**

- Děti jsou průběžně seznamovány s bezpečnostními pravidly, jak se chovat v prostorách MŠ, při pobytu na školní zahradě a mimo objekt školy.
- V případě školního úrazu je učitelka povinná zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě potřeby zavolat lékařskou pomoc, zajistí převoz zraněného do zdravotního zařízení. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Učitelky jsou též povinny bezodkladně informovat ředitelku. Školním úrazem je úraz, který se stal dětem při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ bez účasti zákonných zástupců. Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět. Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného nářadí, herních prvků na školní zahradě, dále neběhat mezi stolky, neházet s míči ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotouly, ze žebřin skákat pouze z určené výšky a pouze na žíněnku.
- V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření, a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.

12. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.
- V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
- Škola je povinná oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí

13. Ochrana majetku školy

- Pedagogičtí i správní zaměstnanci školy zajišťují, aby po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole děti zacházely šetrně s majetkem, učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami.
- V případě poškození věcí bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte.
- Po dobu 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.

14. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zaměstnanců mateřské školy

Obecná pravidla

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a zákonnými zástupci dětí, vycházejí 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 zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí Nařízením evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu.
- Učitelky mateřské školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatřeních.

Vnitřní pravidla

-
- Pedagogové se vyjadřují otevřeně, aktivně přistupují k řešení problémů.
- Mají snahu eliminovat vznik krizových situací v pedagogickém týmu.
- Podporují vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu.
- Jednají čestně, pravdivě.
- Podílí se na vytváření pozitivního klimatu na úrovni tříd i mateřské školy.
- Snaží se jednat asertivně a konstruktivně přistupují k řešení problémů.
- Nesmí vykazovat agresivní chování vůči dětem, kolegům i zákonným zástupcům dětí.
- Nenutí děti do jídla ani ke spánku.
- Dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy.

15. Ostatní

- **Zahradní areál je určen k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti učitelky MŠ. Z bezpečnostních důvodů není povoleno, aby si dítě, případně sourozenec, při příchodu do MŠ a při jeho odchodu z MŠ, hrálo dále v zahradním areálu, využívalo herní prvky a podobně.**
- Pro parkování kol, koloběžek a dalších dopravních prostředků slouží v mateřské škole vymezená plocha. Rodiče jsou povinni zajistit kolo proti krádeži zámkem a klíč předat pedagogickému pracovníkovi. Škola nenese zodpovědnost v případě ztráty nezabezpečeného kola a dalších prostředků.
- Škola nenese zodpovědnost za hračky, které si děti přinesou do MŠ. Děti si za ně zodpovídají sami a musí počítat s tím, že je půjčí kamarádům. Do školy je zakázáno nosit ostré a nebezpečné věci a hračky (nože, špendlíky, hračky ve tvaru zbraní ad.).
- K zimním hrám na sněhu si mohou děti přinést pouze lopaty, nikoliv boby, saně ad.“
- Do areálu MŠ není dovoleno vodit psy ani jiné mazlíčky.

16. Závěrečná ustanovení

Řád mateřské školy je závazný pro všechny rodiče, pověřené zástupce, děti, pedagogické i nepedagogické pracovníky školy.

Školní řád může být doplněn během školního roku o dodatky.

Tento řád nahrazuje Školní řád mateřské školy z 15.4.2025 a nabývá platnosti dnem 1.9.2026.

V Jirnech dne 28.8.2026
Účinnost od 1.9.2026

Bc. Stanislava Děřešová
ředitelka MŠ Jirny

