

Školní řád

EKO Mateřská škola Dobřív, okres Rokycany, příspěvková organizace

Č.j. EMS/31/2024

Tímto školním řádem je zrušena účinnost školního řádu účinného od 1.9.2023

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy školní řád. Školní řád je závazný pro všechny zúčastněné strany – děti, zákonné zástupce, zaměstnance školy.

Tento školní řád je součástí organizačního řádu školy.

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

- ❖ Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte. Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání.
- ❖ Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek v mateřské škole
- ❖ Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění

Čl. I Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

1.1. Dítě má právo:

- ❖ na kvalitní vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- ❖ být respektováno jako jedinec ve společnosti (respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny), na emočně kladné prostředí a projevení lásky (žít ve skupině dětí, kde všechny mají stejná práva, stejné možnosti i stejné povinnosti, nikdo není znevýhodňován či zvýhodňován
- ❖ být respektováno jako jedinec s možností rozvíjení všech svých schopností a nadání, právo hrát si, právo na soukromí.
- ❖ být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem.
- ❖ na poskytování ochrany (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by dítě mohly fyzicky nebo psychicky zranit
- ❖ dítě má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- ❖ při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte
- ❖ všichni pedagogičtí pracovníci dodržují etický kodex
- ❖ pokud je ve třídě vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám vedoucí k jeho všestrannému vývoji

1.2. Zákonní zástupci mají právo zejména na:

- ❖ svobodnou volbu školy pro své dítě
- ❖ informace o průběhu vzdělávání dítěte v MŠ
- ❖ domlouvají se na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte
- ❖ mateřská škola spolupracuje s rodinou a doplňuje rodinnou výchovu
- ❖ informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- ❖ nahlížet do vlastního hodnocení školy
- ❖ konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickým pracovníkem školy
- ❖ u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy, metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám, možnostem, na vytvoření podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- ❖ na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

1.3. Zákonní zástupci nezletilých jsou povinni:

- ❖ zajišťovat pravidelnou docházku dítěte do MŠ
- ❖ dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- ❖ plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem školy
- ❖ vodit do mateřské školy pouze zdravé dítě a zabránit tak šíření infekčních a dalších onemocnění. Pokud při příchodu do mateřské školy jeví dítě známky onemocnění, má pedagogický pracovník nepřijmout dítě do mateřské školy (v souladu s § 29 odst. 2 zákona 561/2004 Sb., školský zákon a odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví), nebo poslat k lékaři.
- ❖ informovat školu o zdravotních obtížích či jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, poskytovat údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údajů o druhu postižení nebo zdravotním znevýhodnění
- ❖ ihned oznámit změny v osobních datech dítěte v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení matriky (změnu bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny apod.)
- ❖ oznámit v MŠ předem známou nepřítomnost dítěte. V případě neplánované nepřítomnosti musí rodiče tuto skutečnost nahlásit do 14 dnů, u povinného vzdělávání tentýž den do 8.00 hodin
- ❖ **předat dítě pedagogovi ve třídě!**
- ❖ zaplatit včas úplatu za předškolní vzdělávání, a to nejpozději do 20. kalendářního dne v měsíci.
- ❖ zaplatit stravné do 20. následujícího kalendářního dne
- ❖ kontrolovat dítě, zda do školy nenosí předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho i druhých dětí (**nedávat dětem žádné šperky jako jsou řetízký a prstýnky, netýká se náušnic**)
- ❖ **děti nesmí nosit jako obuv do MŠ tzv. crosky – jedná se o obuv nevhodnou do MŠ z hlediska bezpečnosti, pokud rodič přivede dítě do MŠ v této obuvi, bude vyzván ke koupi jiné vhodné obuvi max. do druhého dne a pokud nedojde k nápravě, bude se k tomuto přihlížet jako k porušení školního řádu**
- ❖ přivést dítě do MŠ vhodně a čistě upraveno a oblečeno

1.4 Ředitelka školy má právo ukončit docházku dítěte do MŠ po písemném upozornění zástupce dítěte tehdy:

- ❖ když se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny (netýká se dětí v povinném vzdělávání)
- ❖ když zástupce dítěte závažným způsobem narušuje provoz mateřské školy a jednání s ním je bezúspěšné
- ❖ když ukončení docházky doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- ❖ když zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání či úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady (netýká se dětí v povinném vzdělávání)
- ❖ **Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé.** Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

- ❖ Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, infekční rýma) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- ❖ **V mateřské škole se nepodávají žádné léky! (ani kapky do očí, na rýmu apod.)**
- ❖ Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají, toto je zakotveno ve vnitřním řádu pro zaměstnance. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci písemně.
- ❖ Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
- ❖ Mateřská škola při výchovně vzdělávacím procesu a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- ❖ Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při všech činnostech v MŠ a při poskytování školských služeb, poskytuje dětem i zákonným zástupcům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- ❖ Škola vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při činnostech v MŠ a při poskytování školských služeb, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

1.5. Zaměstnanci školy:

- ❖ Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí a dětem se zdravotními problémy. Dbají, aby se zdraví dětí a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti.
- ❖ Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Průběžně informují zástupce dítěte o rozvoji dítěte. Učitelé evidují docházku. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti.
- ❖ Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením přímé pedagogické činnosti.
- ❖ Po skončení přímé pedagogické práce překontrolují pořádek ve třídě. Pedagog odchází ze třídy poslední. Třídní kniha je uložena na určeném místě ve třídě. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů.
- ❖ Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření.
- ❖ V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice odpojena z přívodu el. energie.
- ❖ **Podrobnost o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**
- ❖ Upravuje §30 odst. 1 písm. a) školského zákona. Tato pravidla staví na základě vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1 písm. c) školského zákona.
- ❖ Zaměstnancem školy se rozumí pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci v pracovně právním smluvním vztahu se školou.
- ❖ Zaměstnanci mají právo na zdvořilé jednání ze strany dětí a jejich zákonných zástupců.
- ❖ Děti při jednání se všemi zaměstnanci školy dodržují zásady společenského chování a zdraví je při setkání. Ve styku s učiteli užívají oslovení „paní učitelko“.
- ❖ Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění

Čl.II Provoz a vnitřní režim školy

❖ Režim činností ve škole

- ❖ Provozní doba mateřské školy je od 6.00 do 16.00 hodin. Činnosti ve škole probíhají v souladu se stanoveným režimem dne, který je přílohou tohoto řádu. Režim dne v mateřské škole je natolik pružný, aby umožňoval v odůvodněných případech reagovat na změněné podmínky.

- ❖ Děti přicházejí do mateřské školy do 8.00 hodin. Rodič zazvoní na svoji třídu, učitelka pomocí videotelefonu zkontroluje, kdo do budovy vchází a vpustí rodiče odzvoněním do budovy. Rodič by měl dohlédnout, že došlo k zaklapnutí dveří, aby do budovy nepronikl nikdo cizí, bez vědomí učitelky. Pokud se stane, že rodič při cestě do MŠ bude mít nějaký závažný problém a nestihne přijít do 8.00, telefonicky nahlásí pozdější příchod.
- ❖ Dozor nad dětmi je zajištěn po celou dobu pobytu dítěte v MŠ.
- ❖ Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hod., a to osobně nebo telefonicky.
- ❖ **Povinné předškolní vzdělávání** probíhá v době od 8:00 do 12:00 hodin. Pokud dítě do MŠ nepřijde, je rodič povinen ho řádně omluvit osobně nebo telefonicky. Po návratu vyplní omluvný list s odůvodněním, list bude založen do spisu dítěte. Pokud bude nepřítomnost dítěte delší než dva měsíce, je nutné doložit potvrzení lékaře.
- ❖ Je umožněno **individuální vzdělávání** na základě oznámení zákonného zástupce. Oznámení obsahuje: jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, období, ve kterém má být umožněno a důvod. Oznámení musí být podáno nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku, který následuje, tedy do konce května. Zákonný zástupce následně obdrží doporučení v oblasti individuálního vzdělávání a termíny, ve kterých se dostaví s dítětem k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Termíny jsou závazné a v případě neuskutečnění bude individuální vzdělávání ukončeno. Termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech se uskuteční: **2. středu v měsíci listopadu, náhradní termín 2. středu v měsíci prosinci**

Ověřování bude probíhat v době od 8.00-10.00 hodin za přítomnosti dvou pedagogických zaměstnanců.

❖ Specifika vzdělávání distančním způsobem

• Způsob komunikace s dětmi, rodiči:

- ❖ 1x týdně informace na email rodičů – tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí, inspirace na tvoření, didaktické hry, pohybové aktivity, apod.
- ❖ 1x týdně obdrží dítě na svoji adresu tašku, která bude obsahovat náměty, pomůcky motivačně k týdnu, který je plánovaný ve ŠVP, odevzdá po ukončení distanční výuky a bude sloužit k částečnému hodnocení dítěte
- ❖ Každé dítě obdrží 5 ks pracovních sešitů zaměřených na různé oblasti rozvíjení dítěte (grafomotorika, matematické, rozvíjení, bezpečnost apod.), rodiče budou informováni, které úkoly mají splnit, pracovní sešity odevzdají zpět při obnovení prezenční výuky a budou sloužit k částečnému hodnocení dítěte
- ❖ Občasný přímý kontakt učitele s dítětem (např. nahrané video), využití interaktivního panelu

• Způsob stanovení pravidel a organizace

- ❖ Vzdělávání bude probíhat v souladu s RVP a ŠVP naší mateřské školy, avšak ne v plné míře
- ❖ Zadávané aktivity se budou individualizovat tak, aby cíleně rozvíjely např. grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání apod.
- ❖ Bude se vycházet z hodnocení individuálních pokroků jednotlivého dítěte

- **Hodnocení výsledků**

- ❖ Zapojení zákonných zástupců v procesu hodnocení (co dělalo dítěti obtíže, na co se dále zaměřit, co rozvíjet)
- ❖ Hodnocení pracovních sešitů (průběžné – podle doby trvání distanční výuky, případně až po ukončení distanční výuky)

- **Režim při akcích mimo školu.**

- ❖ Bezpečnost a ochranu zdraví dětí při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy (pedagogickým pracovníkem). Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- ❖ Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 20 dětí. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ředitelka školy.
- ❖ Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ.
- ❖ Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví dětí na předem určeném místě od předání dítěte zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví dětí na předem určeném místě a v předem určeném čase po předání dítěte zákonnému zástupci nebo osobě jím pověřené. Místo a čas shromáždění dětí a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům dětí a to vyvěšením na organizační nástěnce v šatně.
- ❖ Při přecházení dětí na místa akcí mimo budovu školy se děti řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel děti průběžně poučuje o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd a školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou děti předem seznámeny.
- ❖ Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy nebo jím učeným zástupcem.

- **Přijímací řízení.**

- ❖ Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v době od 2. – 16. 5. v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná (ředitelka stanoví datum). Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita.
- ❖ dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka školy. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole v den zápisu.
- ❖ po ukončení zákonné lhůty ve správním řízení o přijetí obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí /nepřijetí/ dítěte do MŠ.
- ❖ mateřská škola 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. (Výjimka – děti, pro něž bude docházka povinná).
- ❖ při přijímacím řízení jsou zákonní zástupci seznámeni s kritérii pro přijímání dětí do MŠ.

Kritéria přijímacího řízení.

Ředitelka školy, jejíž činnost vykonává EKO mateřská škola Dobřív, okres Rokycany, stanoví kritéria, (viz směrnice č.1/2016 – Směrnice pro stanovení kritérií) podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případech, kdy počet žádostí podaných zákonnými zástupci dětí o přijetí překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu.

Čl. III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

- ❖ Všechny děti se učí chovat při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozily zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- ❖ Dětem není povoleno pohybovat se volně po budově školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
- ❖ Dětem je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- ❖ Školní budova je přístupná na zazvonění. U vchodu do budovy je instalován elektronický vstupní systém, po zazvonění a kontrole učitelkou (popř. jiným zaměstnancem mateřské školy) je zákonný zástupce nebo jiná prověřená osoba vpuštěna do budovy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Rodiče přivádějí děti do MŠ v době od 6.00 – 8.00, popř. dle dohody s učitelkou viz bod II. Provoz a vnitřní režim
- ❖ Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání ponorných el. vařičů, ponechávání peněz v hotovosti a osobních i cenných věcí volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech i ponechávat je ve škole přes noc.
- ❖ Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí i žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat dětem i žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- ❖ Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- ❖ Pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- ❖ Sledují zdravotní stav dětí a v případě náhlého onemocnění dítěte informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého dítěte.
- ❖ Nemocné dítě může být odesláno k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každé dítě mělo zapsány v evidenčním listu tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů, jméno a telefon ošetřujícího lékaře.
- ❖ Při úrazu poskytnou dítěti nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření dítěte lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- ❖ Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí děti po dobu, kdy je jim dítě svěřeno nechat bez dozoru dospělé osoby. Škola odpovídá za děti v době od převzetí dítěte zákonným zástupcem až po předání dítěte zákonnému zástupci.

Postup při vyzvedávání dítěte po pracovní době:

1. Učitelky telefonicky kontaktuje zákonného zástupce
2. Pokud se nedovolá, kontaktuje ředitelku mateřské školy
3. Pokud není rodič k zastížení nebo se neozve nejpozději do 30 minut po zavolání, kontaktuje ředitelka policii, OSPOD

6.1. Evidence úrazů.

- ❖ Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad dětmi dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně dítětem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.

- ❖ V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí (dále "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
- ❖ Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu, nebo na jehož následky dítě zemřelo nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce dítěte nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny dítěte, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost dítěte ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.
- **Hlášení úrazu.**
 - ❖ O úrazu dítěte podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud navědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin, přestupek nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno, pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, škola má takové pojištění sjednáno. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
 - ❖ Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
 - ❖ Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

Čl. IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob dítětem je vyžadována úhrada od rodičů dítěte, které poškození způsobilo. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad dítětem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok.

- **Školní stravování**

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitelka školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:

- cena obědů je stanovena podle těchto kategorií:

03 – 06 let

07 – 10 let

cena obědů je konkretizována, popřípadě aktualizována na informačních nástěnkách

- způsob placení – je umožněna hotovostní i bezhotovostní platba
- obědy musí být zaplacený do 20. dne následujícího měsíce
- odhlášení oběda musí být do 8.00 hodin v mateřské škole

Den předem – děti ze ZŠ

- výdej do jídelnosičů je povolen dětem z MŠ a ZŠ – 1. den neplánované nepřítomnosti
- doba výdeje obědů dětem je od 11.15 – 12.00
- doba výdeje stravy do jídelnosičů je od 10.50 do 11.15 hodin

Závěrečná ustanovení.

Školní řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2024

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na nástěnce ve vstupní chodbě mateřské školy. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni dne 28.8.2024 (provozní porada, pedagogická rada).

Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy písemnou formou na informační nástěnce tříd. Řád je pro ně zpřístupněn na místě uvedeném v bodu 2 a na webových stránkách školy.

Jitka Frýaufová
- ředitelka EKO Mateřské školy Dobřív

Příloha školního řádu – Režim dne

a) MALÍ BROUČCI (třída v 1. patře: 3-5 letí)

- 6.00 – 7.00 – scházíme se u Velkých brouků v přízemí
 - hry společně s Velkými brouky dle volby a přání dítěte
 - 7.00 – 8.45 – odcházíme do své třídy a scházíme se už ve své třídě
 - ranní hry, didakticky cílené činnosti ve skupinách nebo individuálně
 - 8.45 – 9.00 – hygiena, svačina
 - 9.00 – 9.15 – řízené aktivity, smyslové hry, jazykové chvilky, zařazování pohybových aktivit, při vhodném počasí na zahradě, popř. pokračování ve volné hře dle potřeb a přání dětí
 - 9.15 – 11.05 – pobyt venku, plnění ekologického plánu
 - 11.05 – 11.30 – hygiena, oběd ve třídě Velkých brouků
 - 11.30 – 14.00 – hygiena, příprava na odpočinek, odpočinek, náhradní nespavé aktivity, činnosti klidných kroužků
 - 14.00 – 14.30 – hygiena, svačina – ve třídě Velkých brouků
 - 14.30 – 15.45 – odpolední zájmové činnosti dětí uvnitř nebo venku (hry dle zájmu, pokračování didakticky cílených činností)
- rozchod dětí ve třídě Velkých brouků (v přízemí, případně na školní zahradě)

b) VELCÍ BROUCI (třída v přízemí: 5-6 letí popř. 7 letí)

- 6.00 – 8.00 – scházíme se společně s Malými broučky (Malí broučci do 7.00 hod.)
 - ranní hry dle volby a přání dětí
 - 8.00 – 9.00 – ranní hry, didakticky cílené činnosti ve skupinách a individuálně
 - 9.00 – 9.15 – hygiena, svačina
 - 9.15 – 9.35 – řízené aktivity, smyslové hry, jazykové chvilky, zařazování pohybových aktivit, při vhodném počasí na zahradě
 - 9.35 – 11.30 – pobyt venku, plnění ekologického plánu
 - 11.30 – 12.00 – hygiena, oběd
 - 12.00 – 14.00 – hygiena, příprava na odpočinek, odpočinek, náhradní nespavé aktivity činnosti klidných kroužků
 - 14.00 – 14.30 – hygiena, svačina
 - 14.30 – 15.45 – odpolední zájmové činnosti dětí uvnitř nebo venku (hry dle zájmu, pokračování didakticky cílených činností)
- rozchod dětí ve třídě Velkých brouků (v přízemí, popř. na školní zahradě)