ŠKOLNÍ ŘÁD

ANGLICKÉ A FIREMNÍ ŠKOLKY

KinderGarten

Č. j. ŠŘ 001/2022
Zpracovala: Bc. Hedvika Čáslavová, DiS., ředitelka mateřské školy
Platnost a účinnost od: 01. 09. 2023

1. Úvod
2. Práva a povinnosti všech účastníků předškolního vzdělávání v mateřské škole
   - Cíl předškolního vzdělávání
   - Základní cíle předškolního vzdělávacího programu
   - Práva a povinnosti dětí
   - Práva zákonných zástupců
   - Povinnosti zákonných zástupců
   - Podpůrná opatření prvního stupně
   - Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
   - Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců
   - Pravomoci ředitelky mateřské školy
   - Konzultace mateřské školy
3. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
   - Pravidla přijetí dítěte
   - Povinné předškolní vzdělávání
   - Omlouvání nepřítomnosti dítěte z povinného předškolního vzdělávání
   - Individuální vzdělávání dítěte
   - Povinná dokumentace dítěte
   - Ochrana osobních údajů – GDPR
   - Adaptace dítěte
4. Ukončení předškolního vzdělávání v mateřské školy
5. Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a pedagogickými pracovníky mateřské školy
   - Upřesnění podmínek přebírání dětí od zákonných zástupců
   - Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců o průběhu předškolního vzdělávání
   - Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních aktivitách
   - Základní pravidla slušného chování
6. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
   - Podmínky provozu a organizace vzdělávání
   - Dítě potřebuje
   - Vnitřní denní režim
   - Přebírání dětí zákonnými zástupci
   - Vyzvedávání dětí zákonnými zástupci
   - Délka pobytu dětí
   - Pobyt venku
   - Změna režimu
   - Nadstandardní aktivity
   - Zotavovací pobyty, školní výlety
7. Platby v mateřské škole
   - Školné
   - Stravování dítěte
8. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole
   - Bezpečnost dětí
   - Bezpečnostní opatření v areálu mateřské školy
   - Bezpečnost na akcích s rodiči

- Vyzvedávání dítěte jinou osobou
- Podávání léků
- Pobyt dětí v prostorách mateřské školy
- Pobyt dětí na zahradě mateřské školy
- Pobyt mimo areál mateřské školy a opatření při sportovních akcích a výletech

9. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
10. Zacházení s majetkem mateřské školy
    - Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy
    - Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem při jejich pobytu v mateřské škole
11. Spolupráce mateřské školy s rodinou
12. Pravidla pro hodnocení výsledků předškolního vzdělávání
13. Závěrečná ustanovení
    - Účinnost a platnost Školního řádu mateřské školy
    - Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem mateřské školy
    - Propagace mateřské školy
    - Příloha č. 1 a č. 2

Školní řád mateřské školy Mateřská škola Fun 4 kids, s.r.o., se sídlem vzdělávání Krčská 316/39, 140 00 Praha 4, IČ: 242 66 965, zapsané u rejstříkového soudu v Praze, oddíl C, vložka 199010 dne 4. 9. 2012, jejímž jménem jednají Bc. Hedvika Čáslavová, DiS. a Ing. Pavla Máková vychází a respektuje § 30 zákona č. 561/2004 Sb., tzv. školský zákon, v platném znění, v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Tento školní řád je závazný pro všechny zaměstnance, děti a jejich rodiče nebo zákonné zástupce.

Obecná ustanovení:

Informace o provozu, výchovně – vzdělávacím programu, akcích a dalších věcech týkající se Mateřská škola Fun 4 kids, s.r.o., jsou pravidelně a dle aktuální potřeby uveřejněny a vystaveny na nástěnce v mateřské škole (vstupní hala).

1. Úvod

Mateřská škola (dále jen MŠ) je soukromou mateřskou školou s výukou cizího jazyka – angličtiny, zapsanou do rejstříku škol a školských zařízení pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, s celodenním provozem, nejdříve však od 2 let.

2. Práva a povinnosti všech účastníků předškolního vzdělávání v mateřské škole

Cíl předškolního vzdělání

Cílem předškolního vzdělávání je podpora rozvoje osobnosti dítěte předškolního věku tím, že se podílí na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem s potřebou podpůrných opatření.

Dítě s potřebou podpůrných opatření má právo, v rámci svých možností, dosáhnout nejvyššího možného rozvoje.

Školní vzdělávací program KinderGarten pro předškolní vzdělávání – „Veselý rok aneb školka plná zábavy“ vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání aktualizováno MŠMT č.j. 44476/2020-6 ze dne 24. 8. 2021.

Základní cíle předškolního vzdělávacího programu

- Rozvoj dítěte a jeho schopnosti učení
- Osvojení základů hodnot, na nichž je založena naše společnost
- Získání osobní samostatnosti a schopnosti projevovat se jako samostatná osobnost

Práva a povinnosti dětí

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

Dítě má právo

- na svobodu projevu, myšlení, svědomí a náboženství
- na ochranu soukromí, ochranu před násilím, diskriminací a zneužíváním
- na ochranu zdraví a léčení
- na rovný přístup ke vzdělání
- na plný rozvoj osobnosti
- na odpovídající životní úroveň
- na odpočinek a volný čas
- na přístup k informacím

Povinnosti dítěte

- vykonávat samostatné činnosti související se sebeobsluhou
- dokázat usměrňovat své chování tak, abych neomezoval své kamarády
- mít možnost uspokojit své vlastní potřeby
- podílet se na stanovení pravidel k činnostem, k chování apod., snažit se je plnit a dodržovat, v opačném případě si stanovit hodnocení a závěr z negativního činu nebo výsledku
- mít prostor k vyjádření vlastního názoru, ale umět naslouchat i názorů ostatních
- mít možnost zapojit se do všech činností dle své vůle a rozhodnutí

Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního života
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- na informace a poradenskou pomoc MŠ v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte
- po předchozí domluvě se zapojit do činností MŠ při společných aktivitách, společenských událostech a přednáškách – MŠ je "otevřena pro rodiče“

Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ, zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění (Příloha č. 1), čisté a řádně upravené
- osobně předat dítě učitelce MŠ ve třídě
- řídit se Školním řádem MŠ
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými tímto řádem, které je ředitelka MŠ oprávněna požadovat doložením důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy (Zákon 561/2004 Sbírky, § 34a)
- oznamovat MŠ všechny další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (místo trvalého bydliště, jméno

a příjmení zákonného zástupce, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení, čísla účtů pro platby)

- KinderGarten Budějovická – informovat pedagogické pracovníky či ředitelku MŠ o nepřítomnosti dítěte telefonicky 608 914 434 nebo e-mailem na budejovicka@kindergarten.cz
- KinderGarten Rozárčina – informovat pedagogické pracovníky či ředitelku MŠ o nepřítomnosti dítěte telefonicky 732 329 621 nebo e-mailem na rozarcina@kindergarten.cz

Podpůrná opatření prvního stupně

- ředitelka MŠ 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)
- pedagogičtí pracovníci či ředitelka MŠ zpracují plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce
- pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka MŠ 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 ředitelky MŠ nebo OSPOD
- ředitelka MŠ určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.), v naší MŠ je ustanoven koordinátor inkluze
- ředitelka MŠ zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i MŠ
- ředitelka MŠ průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát 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.)
- základní postupy před a při poskytování podporných opatření 2. – 5. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění a nelze se od nich odklonit

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců

- pedagogičtí pracovníci přispívají svou činností k naplnění práv dítěte
- pedagogičtí pracovníci rozhodují o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů MŠ
- pedagogičtí pracovníci jsou povinni odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- všichni zaměstnanci MŠ respektují mezinárodní Úmluvu o právech dítěte
- všichni zaměstnanci mají právo na zdvořilé chování ze strany dětí i rodičů a na důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci

Pravomoci ředitelky mateřské školy

- přijmout dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání
- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání
- ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění jestliže:
  - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
  - dítě závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
  - ukončení doporučí v průběhu adaptačního období lékař nebo školské poradenské zařízení
  - dítě nezvládne adaptační program
- omezit či přerušit provoz MŠ na 5 pracovních dní v kalendářním roce
- ukončit individuální vzdělávání dítěte

Konzultace mateřské školy

- krátké dotazy je možno denně osobně prodiskutovat při předávání nebo vyzvedávání v provozní době MŠ od 8:00 – 18:00 hodin
- emailem:
  budejovicka@kindergarten.cz, rozarcina@kindergarten.cz,
  caslavova@kindergrten.cz, makova@kindergarten.cz
- telefonicky:
  MŠ KinderGraten Budějovická 608 914 433
  MŠ KinderGarten Rozárčina 732 329 621
  Bc. Hedvika Čáslavová, DiS. 776 003 003,
  Ing. Pavla Máková 604 281 022
- delší rozhovory či osobní jednání po předchozí domluvě s provozní ředitelkou MŠ či třídním učitelem/učitelkou

3. Přijetí dětí k předškolní vzdělávání

Pravidla přijetí

Přijetí dětí do MŠ se provádí v průběhu celého školního roku. Ředitelka MŠ rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na základě dále uvedených stanovených kritérií:

- při přijímání dětí je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci)

- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie
- 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 MŠ
- do třídy MŠ se ve výjimečných případech mohou zařazovat děti mladší třech let věku. O přijetí dítěte mladšího třech let rozhodne ředitelka MŠ na základě vývojové způsobilosti, daných podmínek a směrnic o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- do MŠ jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí od 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1)
- předškolní vzdělávání je povinné pro děti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1)
- k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením školní povinné školní docházky a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky

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 (§ 182a)
- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v **pracovních dnech pondělí až pátek**. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Začátek povinného předškolního vzdělávání se stanovuje na 8:45 hodin. Toto je nejpozdější doba příchodu dítěte do třídy MŠ
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3)
- 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 182 a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Omlouvání nepřítomnosti dítěte z povinného předškolního vzdělávání

- nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce na formulář MŠ
- pozdní příchody dítěte do MŠ omlouvá zákonný zástupce dítěte na formulář MŠ
- ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy
- oznámení nepřítomnosti dítěte je možné provést i písemně na adresu MŠ nebo emailem na budejovicka@kindergarten.cz nebo rozarcina@kindergarten.cz

- třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy a v případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ředitelku MŠ, která poskytnuté informace vyhodnocuje a při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost
- neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka MŠ pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka MŠ zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4)

Individuální vzdělávání dítěte

- zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4)
- skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky MŠ. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem
- 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) období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)
- ředitelka MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze Školního vzdělávacího programu PV „Veselý rok aneb školka plná zábavy“
- ředitelka MŠ dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření (přezkoušení dítěte v MŠ), termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)
- termín ověření: 1. středa v prosinci, náhradní termín: 2. středa v prosinci
- zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3)
- ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4)
- výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7)

Povinná dokumentace dítěte

Dokumentaci dítěte tvoří:

- evidenční list
- rozhodnutí o přijetí
- zmocnění vyzvedávání jinou osobou z MŠ
- souhlas se zpracováním osobních údajů dítěte a rodiče
- souhlas se zpracováním osobních údajů – povolení k fotografování
- dotazník dítěte

Dokumentace obsahuje:

- jméno a příjmení dítěte
- datum a místo narození
- rodné číslo
- státní občanství a místo trvalého pobytu
- jméno a příjmení zákonného zástupce
- místo trvalého pobytu
- adresa pro doručování písemností
- telefonické spojení
- emailová adresa
- pověření o vyzvedávání dítěte

Ochrana osobních údajů – GDPR

Informace o dětech jsou zpracovávány za účelem vedení školní matriky, pro vnitřní potřebu MŠ, oprávněné orgány státní správy a samosprávy, a to zcela v souladu s 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 těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

Naším pověřencem pro ochranu osobních údajů je:
Holubová advokáti s.r.o., IČO: 24686727, Za Poříčskou bránou 365/21, 18600 Praha 8
Fyzická osoba vykonávající činnost pověřence: Štěpán Holub
Tel.: +420 212 242 095
Email: poverenec@holubova.cz
ID datové schránky: eaqq73c

Adaptace dítěte

Pro období základní adaptace dítěte na nové prostředí je doporučována rodičům doba minimálně 14 dnů, s ohledem na individuální potřeby každého dítěte, a to formou zkráceného denního pobytu v MŠ.

4. Ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole

- Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
    - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
    - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
    - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
    - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

- Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podrobnosti o podmínkách provozu mateřské školy, organizaci předškolního vzdělávání, včetně rozsahu povinného předškolního vzdělávání, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, jejich stravování a další speciální péči o děti.

5. Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

Upřesnění podmínek přebírání dětí od zákonných zástupců

- zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ (obvykle do 8:30 hod.) předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně učitelce ve třídě MŠ
- po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodin, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces
- zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zprávu podají i v případě výskytu infekčního onemocnění v rodině (viz Příloha č. 1.). Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu MŠ
- v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat
- dítě musí být předáno osobně! V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo, nenese MŠ odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy
- učitelky odpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě, školní zahradě zákonným zástupcům nebo jimi pověřených zástupců předají
- zákonní zástupci po osobním předání dítěte nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ
- zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané oběma zákonnými zástupci dítěte v případě nesezdaných či rozvedených rodičů předají pedagogickým pracovníkům či ředitelce MŠ (na formuláři MŠ)
- předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné
- po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál MŠ, pokud tak neučiní, MŠ se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách MŠ či na zahradě MŠ
- zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout včas, v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, jsme povinni tuto skutečnost oznámit příslušným úřadům (OSPOD, Policie ČR)
- zákonný zástupce si vyzvedává dítě tak, aby opustil budovu nejpozději v 18:00 hodin, aby budova MŠ mohla být v 18:00 hodin řádně uzamčena
- v případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup. Pedagogický pracovník na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte se pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v MŠ.

Dále informuje ředitelku MŠ. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká pedagogický pracovník 1 hodinu od doby ukončení provozu a poté se bude řídit se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči – sociální odbor, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii ČR, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc

- opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze Školního řádu MŠ s důsledky možného ukončení docházky dítěte v MŠ

Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců o průběhu předškolního vzdělávání

- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ ve Školním vzdělávacím programu PV, který je volně přístupný na nástěnce v šatně
- zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou MŠ nebo s pedagogickým pracovníkem MŠ vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte
- ředitelka MŠ nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním nebo na hlavní nástěnce v šatně, na dveřích MŠ
- v případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné osobě

Základní pravidla slušného chování

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim MŠ
- řídí se Školním řádem MŠ
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

.

6. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Podmínky provozu a organizace vzdělávání

- provozní doba MŠ je od 8:00 hodin do 18:00 hodin

- při rozdělování dětí do tříd vychází ředitelka MŠ z možností provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptability v té určité třídě
- rozdělování dětí do jednotlivých tříd je tedy v plné kompetenci ředitelky MŠ za podpory a doporučení pedagogických pracovníků

Dítě potřebuje:

- **do třídy –** oblečení dětí by mělo být čisté a pohodlné, obuv bezpečná a zdravotně nezávadná s pevnou patou. Nedoporučujeme pantofle a obuv s klouzavou podrážkou (CROCS)
- **na zahradu – jiné** oblečení než do třídy. Děti chodí ven za každého počasí, v případě špatného počasí jsou vhodné gumovky, GORATEX obuv a pláštěnka. Děti je třeba vybavit pro pobyt venku takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné)
- **náhradní oblečení –** každé dítě by mělo ve své šatní přihrádce mít dostatek oblečení (tričko, spodní prádlo, ponožky, tepláčky, punčochy) pro případ, že bude nutné dítě v MŠ převléct
- **označení oblečení a obuvi** – vše by mělo být řádně označené jménem dítěte
- **cennosti a hračky** – za případnou ztrátu cenností a hraček dětí donesených do MŠ společnost Střížkov – mateřská škola, s.r.o. neručí
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v šatních boxech dětí a na jejich poličkách v šatně MŠ
- zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených boxů a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody

Vnitřní denní režim

Režim dne

Provozní doba MŠ je stanovena od 08:00 hodin do 18:00 hodin.

- postupný příchod dětí do MŠ je stanoven mezi 8:00 až 9:00 hodin. Pozdější příchod dítěte je možný jen na základě dohody zákonných zástupců s pedagogickým pracovníky vyjma těch dětí, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání (do 8:45 hodin). Nejpozději v 8:30 hodin jsou děti rozděleny do svých kmenových tříd
- zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby jsou povinni osobně předávat své dítě učitelce. Je nepřípustné, aby děti docházely do MŠ samostatně bez doprovodu
- vyzvedávání dětí osobami starší 18 let lze po obědě od 12:00 do 13:00 hod., vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je možné od 14:00 hod. do konce provozu MŠ, tudíž do 18:00 hodin. Při vyzvedávání dětí se doporučuje, aby zákonní zástupci počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry a úklid hraček. Nerespektování stanovené provozní doby, bude považováno za porušení Školního řádu MŠ
- nevyzvedne-li si zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě do doby ukončení provozu MŠ a nebudou-li zákonní zástupci opakovaně k zastižení na telefonu, bude pedagogický pracovník kontaktovat OSPOD nebo Policii ČR, která zajistí umístění dítěte do zařízení poskytujícího okamžitou pomoc
- provoz MŠ v období hlavních a vánočních prázdnin nebývá omezen ne déle než na 5 po sobě jdoucích kalendářních dnů

- pokud je přítomno méně než 5 dětí během hlavních a vánočních prázdnin MŠ si vyhrazuje právo omezit či zrušit provoz
- provoz MŠ lze ze závažných důvodů omezit nebo přerušit (havárie, karanténa, izolace, doporučení hygienické stanice a jiné provozní důvody)
- ředitelka MŠ obratem informuje zákonné zástupce o omezení nebo přerušení provozu MŠ
- v případě zvýšené nemocnosti zaměstnanců MŠ, o prázdninách či z jiných závažných provozních důvodů se mohou třídy na nezbytně dlouhou dobu spojovat

Předávání dětí zákonnými zástupci

- děti přijímáme v době od 8:00 hod do 9:00 hod. Z bezpečnostních důvodů je po celou dobu provozu budova uzavřena
- zákonní zástupci mají umožněný vstup do budovy MŠ ve stanovené době:
  8:00 – 9:00, 12:00 – 13:00 a 14:00 – 18:00
- v jiných časech je nutné použít zvonek. Zákonný zástupce se ozve jménem a identifikuje se pohledem do kamery u dveří nebo dveřním čipem. Poté bude vpuštěn do budovy a osobně předá, popř. si osobně přijde pro své dítě
- zákonní zástupci převlékají děti v šatně a označené věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a boxů
- zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce a informovat je o zdravotním stavu dítěte, do té doby za děti zodpovídají
- zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné

Vyzvedávání dětí zákonnými zástupci

- dopolední program končí obědem a vyzvedání dětí nejpozději ve 13:00 hodin
- odpolední program končí v 18:00 hodin a vyzvedávání dítěte lze mezi 14:00 hod a 18:00 hod. V případě, že si zákonní zástupci potřebují vyzvednout dítě v jinou dobu, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte
- při nevyzvednutí dítěte z MŠ (po skončení provozní doby) kontaktuje MŠ v prvé řadě všechny kontaktní osoby uvedené ve Školní Matrice dítěte, následně je oprávněna kontaktovat pracovníky OSPODu (orgán sociálně-právní ochrany dítěte) a Policii ČR
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené starší 18 let
- vyzvedávání dítěte sourozenci, prarodiči nebo cizí osobou vždy zákonní zástupci projednají s ředitelkou MŠ, která s nimi vyřídí potřebné formality dle §9, §22 Občanského zákoníku. Bez písemného pověření na formuláři MŠ nelze vydat dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci. Rozvedení rodiče doloží kopii rozsudku o svěření do péče a stanovení kontaktu dítěte s druhým rodičem ředitelce MŠ

Délka pobytu dětí

Délka pobytu dítěte v MŠ se řídí podle individuálních potřeb zákonných zástupců. Dítě může chodit do MŠ na dopolední (8–12 hodin) nebo celodenní (8–18 hodin) program.

Pobyt venku

- všechny prostory jsou pravidelně několikrát denně větrány, ve třídách je udržována teplota vzduchu 20–22°C. Děti jsou přiměřeně oblékány, při cvičení se větrá okny,

pravidelně chodí ven

- od pobytu venku se upouští pouze za nepříznivého počasí – trvalý, prudký déšť, silný vítr, mráz pod – 10 °C, děti mladší dvou let pod – 5 °C, nebo inverzní ráz počasí. Dojde-li k náhlému zhoršení počasí, a to vždy dle uvážení pedagogických pracovníků, kteří budou okamžitě reagovat na danou situaci a dále viz Vyhláška 410/2005 Sbírky
- při extrémních venkovních teplotách, kdy maximální venkovní teplota vzduchu je vyšší než 30 °C, rušíme pobyt venku; dodržujeme pitný režim
- v případě vycházky zasahující do silničního provozu a s ohledem na bezpečnost dětí jsou pedagogičtí pracovníci povinni obléct dětem reflexní vesty, a to vždy minimálně dětem na začátku a na konci útvaru, ideálně všem přítomným dětem

Změna režimu

- stanovený základní denní režim MŠ může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího (rámcového) programu pro PV a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí

Nadstandardní aktivity

- MŠ může nabídnout zájmové nadstandardní aktivity, které jsou doplňkovou činností předškolního vzdělávání. Jejich organizace probíhá převážně v odpoledních hodinách. Patří mezi ně např.: Logopedické hrátky, Drama klub, Klub vaření, Hudební klub, Hra na flétnu, Mensa klub, Taneční klub, Sportem ku zdraví – tenis, Interaktivní tabule, Čtenářský klub, Písmáčkovy úkoly, Předškolní klub a jiné

Zotavovací pobyty, školní výlety

MŠ si vyhrazuje právo organizovat:

- zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení předškolního vzdělávání
- školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností

7. Platby v mateřské škole

Školné

- měsíční školné za předškolní vzdělávání je splatné do data splatnosti uvedené na faktuře
- platba se provádí na účet č. 254 145 672, kód banky 0300, VS je číslo faktury
- faktury jsou zasílány e-mailem
- neuhrazení školného za předškolní vzdělávání je důvodem ukončení docházky dítěte do MŠ

Stravování dítěte

- rozsah stravování dítěte stanoví ředitelka MŠ dle zvoleného programu
- do MŠ nelze nosit vlastní jídlo, které by bylo určené ke stravování dítěte
- dítě v MŠ v souladu s vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování, má právo denně odebrat oběd dle zvoleného programu
- MŠ je schopna zajistit stravu i dětem s alergickou intolerancí

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Bezpečnost dětí

- zaměstnanci, pedagogičtí pracovníci, lektoři, externisté jsou povinni dodržovat Směrnici ředitelky MŠ o bezpečnostním opatření při práci s dětmi a dbát na prevenci sociálně patologických jevů a diskriminaci mezi dětmi, uplatňují formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí, jak ze strany dětského kolektivu, tak ze strany vnějšího okolí či domácího prostředí
- MŠ zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu MŠ přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci vzdělávání a při účasti dětí na různých akcích pořádaných MŠ. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu
- za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby starší 18 let až do doby jejich předání dítěte nebo jím pověřené osobě starší 18 let na jakémkoliv místě budovy, či zahrady MŠ
- zaměstnanci, pedagogičtí pracovníci, lektoři, externisté dodržují předpisy PO a BOZP, řídí se Vnitřním řádem MŠ
- denně se ve třídách upozorňují děti na pravidla bezpečnosti
- při pořádání akcí mimo MŠ jsou za dodržování bezpečnosti dětí odpovědni pověření pedagogičtí pracovníci
- zákonný zástupce odpovídá za bezpečnost dítěte v prostorách celé MŠ (budova, zahrada) do okamžiku předání/vyzvedávání dítěte
- dítě za doprovodu zákonného zástupce nesmí použít herní zahradní prvky na zahradě MŠ
- na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání MŠMT ČR, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. Ve Školním vzdělávacím programu PV je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody
- zákonní zástupci nenechávají klíče od svého bytu, auta nebo jakékoliv jiné doklady, cennosti, peníze v šatních boxech dětí
- rozhodnutí o donášení vlastních hraček do MŠ je plně v kompetenci pedagogických pracovníků. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit o jakou hračku se jedná a pedagogický pracovník v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí
- do MŠ se smí donášet pouze jedna hračka, která má řádný atest a je určena pro tu danou věkovou kategorii a MŠ za tuto věc neodpovídá
- zákonní zástupci odpovídají
  - za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ – mohou např. zapříčinit úraz dítěte)
  - za obsah šatních boxů – nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky, peníze, nože apod. - mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí a MŠ není povinna kontrolovat jejich obsah

- děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v MŠ a na akcích organizovaných MŠ u pojišťovny Kooperativa. V případě úrazu dítěte jsou rodiče obratem informováni. Úraz, který si vyžádá péči rodiče o dítě delší než 1. den, obdrží zákonný zástupce od ředitelky MŠ formulář (posudek o bolestném), který je součástí podkladu pojistné události. Toto pojištění je platné pro všechny aktivity, které MŠ s dětmi pořádá – dle Pokynů k zajištění první pomoci
- úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování vzdělávacích služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech apod.
- školní úraz není úraz, který se dětem stane na cestě do MŠ a zpět
- všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů
- jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek, teplota …), mají pedagogičtí pracovníci právo a zároveň povinnost informovat ihned zákonné zástupce. Ti mají povinnost si dítě neprodleně vyzvednout. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu MŠ
- MŠ plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům dle Vnitřního pokynu č. 32/06
- **zákonný zástupce zodpovídá zcela za to, že dítě předává k předškolnímu vzdělávání zdravé a není ohroženo zdraví a bezpečnost ostatních dětí v MŠ**
- zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí mohou pedagogičtí pracovníci, pokud mají při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim 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 mohou vyžádat pedagogičtí pracovníci od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí
- v ostatních otázkách BOZP se MŠ řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí Školního řádu MŠ a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT ČR k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25
- z hygienických důvodů je zakázáno vodit do budovy MŠ, zahrady MŠ zvířata, pokud nejsou součástí programu pro děti a po předchozí domluvě s ředitelkou MŠ
- nedávat do vstupních prostor MŠ kola, koloběžky, kočárky aj. vyjma kočárků s mladším dítětem pouze po nezbytně dlouhou dobu

Bezpečnostní opatření v areálu mateřské školy

- při příchodu mimo stanovenou dobu rodiče **ZAZVONÍ** u vstupních dveří a poté jsou zákonní zástupci vpuštěni do budovy
- každý pracovník MŠ, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově
- zákonní zástupci nesmí umožnit vstup cizím osobám do budovy MŠ bez svého doprovodu
- nedovolte, aby s Vámi do budovy MŠ současně vstupovaly další cizí osoby
- zavírejte vstupní dveře, při odchodu/příchodu z budovy MŠ a přesvědčte se, že jste je skutečně zavřeli. **V době změn počasí se dveře/branka nemusí samy dovírat. Prosíme, zkontrolujte.**

Bezpečnost na akcích s rodiči

- v případě pořádání školních akcí (besídky, slavnosti apod. …), které se konají za přítomnosti zákonných zástupců v prostorách MŠ, žádáme rodiče, aby dodržovali pravidla mateřské školy (školního řádu).
- v případě, že si zákonní zástupci vyzvedli své dítě z MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce mimo areál MŠ, tehdy již dítě není v péči MŠ a MŠ již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů)
- koná-li se akce uvnitř, zákonní zástupci nesmí otevírat okna
- koná-li se akce na zahradě, je zakázáno používání herních prvků
- je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení
- přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců MŠ
- jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat
- v případě společných aktivit pořádaných MŠ je zákonný zástupce povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti
- aktivity pořádané MŠ jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce
- pokud zákonný zástupce se účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s ředitelkou MŠ, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat, a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte

Vyzvedávání dítěte jinou osobou

- zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu
- bez vyplněného formuláře „Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou“ se dítě nevydá nikomu jinému

Podávání léků

- **podávání jakýchkoliv léků dětem personálem MŠ je přísně zakázáno kromě případů akutního ohrožení života**
- při specifických činnostech zákonní zástupci předkládají Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte (ozdravné pobyty atd.)
- pokud se dítěti stane úraz mimo MŠ (zlomená ruka, sešitá rána atd.), bude k docházce do MŠ přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopné samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky MŠ

Pobyt dětí v prostorách mateřské školy

- pedagogičtí pracovníci mají neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídají, průběžně kontrolují jejich počet
- pedagogičtí pracovníci průběžně kontrolují všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna, zahrada atd.)

- pedagogičtí pracovníci dbají, aby si při hrách děti hrály klidně, sledují jejich hru, předchází konfliktům, nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky
- pedagogičtí pracovníci doprovází děti při přesunech na zájmové a jiné aktivity
- pedagogičtí pracovníci dohlíží, aby se děti při chůzi po schodech nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje například: jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogických pracovníků; nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
- pedagogičtí pracovníci při tělovýchovných aktivitách dbají zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí; upozorňují na případné nebezpečí, zajišťují soustavnou pomoc při cvičení, bývají vždy na nejrizikovějším místě
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci MŠ, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní 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

Pobyt dětí na zahradě mateřské školy

- pedagogičtí pracovníci mají v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontrolují počet dětí
- při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí bez dozoru lézt na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Při těchto činnostech pedagogičtí pracovníci asistují
- pedagogičtí pracovníci nedovolí dětem samostatné vzdálení do prostor, kam sami nevidí, kde nemohou mít o dětech přehled

Pobyt mimo areál mateřské školy a opatření při sportovních akcích, výletech

- při pobytu dětí mimo areál MŠ pedagogičtí pracovníci průběžně kontrolují počet dětí a mají o dětech stálý přehled; ředitelka MŠ stanoví vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích
- ředitelka MŠ určuje při vyšším počtu dětí, při specifických činnostech (sáňkování, výlety atd.) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům, která je v pracovněprávním vztahu k MŠ a zajišťující bezpečnost dětí (školnice, uklízečka atd.)
- pedagogičtí pracovníci dbají na bezpečné přecházení vozovky, při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím a průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě
- pedagogičtí pracovníci mají trvale povoleny vycházky s dětmi na území města i turistické výlety mimo toto území
- při volném pohybu dětí na vhodném místě pedagogičtí pracovníci kontrolují prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí

- 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. Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny, zvířecí výkaly atd.)
- při každém opuštění prostoru MŠ jsou děti povinny nosit reflexní vesty

9. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- podstatnou součástí ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces v MŠ zaměřený na zdravý způsob života
- důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci předškolního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejích věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování, jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening 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
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými i nepedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými i nepedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí
- ve všech prostorách MŠ včetně zahrady platí zákaz kouření, používání omamných látek a alkoholu
- s dětmi navštěvujeme pouze známá, bezpečná místa, dbáme, aby neopustily prostor
- při pohybu mimo MŠ jsou vždy upozorněny na nebezpečí (frekventovaná silnice atd.)
- vedeme děti ke zdravému způsobu života
- vedeme děti ke kamarádství, neubližování slabším, vzájemné pomoci a přátelství

Prevence: ranní (komunikativní) kruh, spolupráce se zákonnými zástupci a ostatními organizacemi, zařazování výukových programů

10. Zacházení s majetkem mateřské školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy

- při vzdělávacím procesu a při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, pomůckami a nepoškozovali majetek MŠ. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru MŠ

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

- zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek MŠ
- u každého svévolného poškození nebo zničení majetku MŠ je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo
- při pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně tuto skutečnost nahlásit ředitelce MŠ
- děti nosí do MŠ pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou zákonní zástupci informováni, jiné věci do MŠ nepatří a MŠ za ně neručí
- zákaz požívání alkoholu, kouření, omamných látek, používání nepovolených elektrických a elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena

11. Spolupráce mateřské školy s rodinou

- zákonní zástupci by měli navštívit odborné vyšetření s dítětem na návrh ředitelky MŠ
- zákonní zástupci jsou povinni ihned hlásit veškeré změny v osobních datech dítěte, zdravotní pojišťovny, jejich telefonické spojení, změny adresy
- bude-li dítě navštěvovat MŠ i po dovršení šesti let, musí zákonný zástupce odevzdat potvrzení o odkladu školní docházky ředitelce MŠ

12. Pravidla pro hodnocení výsledků předškolního vzdělávání

- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou zpracovány ve Školním vzdělávacím programu předškolního vzdělávání „Veselý rok, aneb školka plná zábavy“
- hodnocení výsledků vzdělávání je portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do MŠ, minimálně 3x ročně (září, listopad, březen)

13. Závěrečná ustanovení

Účinnost a platnost Školního řádu mateřské školy

- tento Školní řád nabývá platnosti a účinnosti dne 01. 09. 2014 ve znění poslední aktualizace
- v případě legislativních či jiných organizačních změn, vyplývajících z potřeb provozu MŠ si MŠ vyhrazuje právo k aktualizaci

Seznámení zaměstnanců, pedagogických pracovníků, lektorů, externistů a zákonných zástupců se Školním řádem mateřské školy

- ředitelka MŠ seznámí se Školním řádem MŠ všechny zákonné zástupce zaspaných dětí do MŠ; nejpozději však do 14 dnů od doby nástupu dítěte
- jeden výtisk Školního řádu MŠ je vyvěšen na informační tabuli MŠ
- jeden výtisk Školního řádu MŠ je v elektronické podobě vložen na internetové stránky MŠ

- veškeré změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zaměstnavatel zabezpečí seznámení všech s obsahem tohoto Školního řádu MŠ

Propagace mateřské školy

- podpisem tohoto Školního řádu MŠ zákonní zástupci souhlasí s umísťováním záznamů (fotografie, videa) na naše webové stránky v rozsahu podepsaného souhlasu se zpracováním osobních údajů dle směrnic GDPR

Příloha
Nezbytnou součástí Školního řádu MŠ je Příloha č. 1 a Příloha č. 2

V Praze, dne 31. 08. 2023

Bc. Hedvika Čáslavová, DiS.
ředitelka mateřské školy

Příloha č. 1 - Školního řádu MŠ

Které onemocnění je nutné v MŠ hlásit, o kterých musí MŠ informovat Vás?

1. Neštovice
2. Spála
3. 5. a. 6. nemoc
4. Impetigo
5. Syndrom HMFD
6. Meningokoková onemocnění
7. Hepatitidy
8. Mononukleóza
9. Průjmová onemocnění (Salmonela, Rotaviry)
10. Roupy
11. Vši
12. Covid

Kdy dítě do MŠ nepatří?

1. Pokud má zvýšenou teplotu nebo horečku.
2. Pokud má rýmu – virová i bakteriální.
3. Pokud dítě kašle.
4. S jakýmkoliv infekčním onemocněním, a to i po dobu rekonvalescence!!!!!
5. Pokud dítě zvrací nebo má průjem.
6. Pokud bere ATB nebo je v rekonvalescenci (1. týden po doužívání ATB).
7. Dítě s parazitárním onemocněním (roupy, vši).
8. Dítě s infekčním onemocněním kůže – impetigo.
9. Dítě s infekčním zánětem spojivek.

Jaká jsou doporučení, aby dítě, které chodí do MŠ, bylo co možná nejméně nemocné?

1. Pokud dítě onemocní, nechat ho doma až do úplného uzdravení.
2. Pokud bere ATB, nedávat ho ihned po dobrání do MŠ, ale nechat ho ještě minimálně 7 dní doma.
3. Nahlásit MŠ veškerá infekční onemocnění, aby se dále nešířila.
4. Pokud je dítě často nemocné, nechat ho vyšetřit odborníkem (ORL, imunolog, alergolog).

Upozornění zákonným zástupcům dětí MŠ

V souladu s ustanoveními právních předpisů[1]) vydávám následující organizační opatření:

Časově omezený pobyt na pozemku mateřské školy a užívání herních zařízení po převzetí dítěte z MŠ do 17:00 hodin.

Zákonný zástupce dítěte nebo osoby pověřené k vyzvednutí dítěte z MŠ jsou povinny po převzetí dítěte neprodleně opustit objekt MŠ.
Zahradu MŠ není možné užívat po 17:00 hodině.
Toto opatření se vztahuje i na všechny rodinné příslušníky a další osoby.
Nerespektování vydaného upozornění je na vlastní nebezpečí a MŠ v takovém případě nenese odpovědnost za vzniklé škody, zejména za škody na zdraví.

Vstup ostatních osob na pozemek MŠ je rovněž na vlastní nebezpečí.

V Praze dne 01. 09. 2023 **ředitelka MŠ v.r.**

[1]) § 102 odst. 3 a 5 zákona č. 262/2005 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Dále § 29 zákona č. 561/2005 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů. A dále § 5 vyhl. č. 14/2005 Sb., ve znění vyhl. č. 43/2006 Sb., o mateřské škole, v platném znění.