



ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÁ ŠKOLA ZAČÍT SPOLU s.r.o.

V Úvalu 84/1, 150 06 Praha 5

Zřizovatel: Mateřská škola Začít spolu s.r.o., V Úvalu 84, 150 06 Praha 5
Provozovatel: Mateřská škola Začít spolu s.r.o., V Úvalu 84/1, 150 06 Praha 5, IČ 24159981
Provozovna: Předškolní zařízení ÚVN – Střešovanka, U Čtvrté baterie 194, 169 02 Praha 6
Vydal: Bc. Ivana Panochová, ředitelka MŠ/jednatelka společnosti
Účinnost: Od 1. 2. 2019
Platnost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance provozovny a rodiče či jiné zákonné zástupce dětí nebo doprovodné osoby
Zpracoval: Bc. Ivana Panochová

Obsah:

Čl. I Organizace provozu

- Přijímání dětí
- Evidence dětí
- Povinné předškolní vzdělávání
- Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
- Provoz MŠ
- Denní režim
- Organizace stravování
- Zacházení s majetkem

Čl. II Spolupráce s rodinou

Čl. III Ochrana a bezpečnost dětí

Čl. IV Péče o zdraví, první pomoc a ošetření

Čl. V Pojištění

Čl. VI Prevence sociálně patologických jevů

Čl. VII Závěrečná ustanovení



Čl. I Organizace provozu

1. **Přijímání dětí**

- 1.1 Provozovna Střešovanka (dále jen MŠ) je zřízena výhradně pro zaměstnance Ústřední vojenské nemocnice – Vojenské fakultní nemocnice Praha (dále jen ÚVN). Děti jsou do MŠ přijímány v průběhu školního roku, dle potřeb ÚVN a na základě interního dokumentu Směrnice č. 1 – Kritéria pro přijetí dětí do MŠ Střešovanka pro daný školní rok. Kritéria jsou zveřejněna na webových stránkách MŠ.
- 1.2 O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka MŠ na základě potřeb ÚVN v součinnosti s pověřeným pracovníkem. Žádost o umístění dítěte a Přihlášku do MŠ rodič nalezne v elektronické podobě na www.stresovanka.cz. Vyplněnou a zákonným zástupcem podepsanou Žádost o umístění dítěte rodiče odevzdají osobně či elektronicky na příslušný odbor ÚVN – Úsek náměstkyně ředitele pro nelékařské zdravotnické profese a řízení kvality zdravotní péče (1. patro, budova ředitelství). Vyplněnou a odevzdanou Přihlášku odevzdají rodiče přímo v MŠ.
- 1.3 Na základě vyplněné a odevzdané Žádosti, stanoviska příslušného odboru ÚVN a vyplněné a odevzdané Přihlášky do MŠ, popř. individuální schůzky s rodiči bude rozhodnuto o přijetí dítěte. Na úvodní schůzce rodiče obdrží informace o provozu MŠ, domluví si zde průběh adaptace, konkrétní nástupní termín dítěte a obdrží k vyplnění Evidenční list dítěte a další formuláře nezbytné pro přijetí dítěte do MŠ.
- 1.4 Po dohodě se zákonnými zástupci dítěte jsou stanoveny dny docházky do MŠ a délka pobytu dítěte v těchto dnech v zařízení. Ředitelka nebo její zástupkyně zároveň informuje rodiče o způsobu a rozsahu stravování po dobu pobytu dítěte v MŠ.
- 1.5 Rodiče, jejichž děti do zařízení nedochází pravidelně, jsou povinni odevzdat Individuální rozpis docházky dítěte dle pokynů pracovníků MŠ.
- 1.6 Případné změny sjednaných podmínek je nutné řešit s ředitelkou MŠ nebo její zástupkyní.

2. **Evidence dětí**

- 2.1 Při nástupu dítěte do MŠ předají zákonní zástupci vyplněný a podepsaný Evidenční list dítěte. V Evidenčním listu jsou důležité informace o zdravotním stavu dítěte a kontakty na rodiče.
- 2.2 Rodiče jsou rovněž povinni nejpozději při nástupu dítěte doložit potvrzení o povinném očkování dítěte dle platného očkovacího kalendáře vystavené dětským lékařem, u něhož je dítě vedeno v evidenci.
- 2.3 Rodiče neprodleně nahlásí pracovníkům MŠ každou změnu osobních údajů dítěte – zejména změnu trvalého bydliště, zdravotní pojišťovny, kontaktního telefonu dětského lékaře, rodičů apod.
- 2.4 Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřeby MŠ, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/199 Sb.

3. **Povinné předškolní vzdělávání**

- 3.1 Dle zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) došlo od 1. 9. 2017 ke stanovení povinnosti předškolního vzdělávání a vymezení podmínek.
 - Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2 školského zákona) v tzv. „spádové mateřské škole“, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.



- Povinnost se vztahuje na děti, které dosáhly pátého roku věku, a to od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy má dítě páté narozeniny, do zahájení povinné školní docházky dítěte.
 - Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to od 8.30 do 12.30 hod.
 - V období školních prázdnin není dle zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) docházka povinná. Termín školních prázdnin se určuje dle sídla MŠ.
 - Ředitelka MŠ je dle školského zákona oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
 - Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání upravuje školní řád MŠ, kterou dítě navštěvuje.
- 3.2 Podmínky pro doložení nepřítomnosti dítěte, způsob omlouvání
- Telefonicky SMS zprávou na telefonní číslo Oranžové nebo Zelené třídy (viz Smlouva o poskytování služeb). Touto formou lze omluvit pouze jednorázovou nebo krátkodobou nepřítomnost v délce max. 3 dnů.
 - Písemně po návratu dítěte zpět do MŠ. Rodič předá učitelkám ve třídě omluvný lístek, kde bude uvedena doba a důvod nepřítomnosti dítěte, nejpozději do 3 dnů po návratu nebo na přímou výzvu učitelky. Omluvné lístky budou k dispozici v šatnách dětí a ke stažení na webových stránkách www.stresovanka.cz.
- 3.3 Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze i jiným způsobem - individuálním vzděláváním dítěte na základě oznámení zákonného zástupce mateřské školy. Povinnosti mateřské školy v případě realizace individuálního vzdělávání dítěte:
- Ředitel mateřské školy, který dítě přijal k předškolnímu vzdělávání, doporučí zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV, příp. z jeho přílohy; mateřská škola může využít také svůj školní vzdělávací program (ŠVP).
 - Ředitel stanoví ve školním řádu termíny, kdy se musí rodič dostavit s dítětem do mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí. Zároveň stanoví i náhradní termín pro ověření. Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelem před realizací individuálního vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.
 - Řádný termín k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých oblastí v naší MŠ probíhá poslední týden v listopadu; náhradní termín první týden v prosinci.
 - Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato. Následně již není možné dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat.
 - Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek pro dítě se speciálními vzdělávacími potřebami.
- 4. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**
- Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami je dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními



potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tyto děti mají právo na bezplatné poskytnutí podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona.

- Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti dělí do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení (ŠPZ). Začlenění podpůrných opatření podle jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1 vyhlášky č.27/2016 Sb.

4.1 Pojetí vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními

- Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou pro vzdělávání všech dětí společné. Při vzdělávání dětí se speciálními potřebami je třeba jejich naplňování přizpůsobovat tak, aby maximálně vyhovovalo dětem, jejich potřebám i možnostem. Snahou pedagogů je vytvoření optimálních podmínek k rozvoji osobnosti každého dítěte, k učení i ke komunikaci s ostatními a pomoci mu, aby dosáhlo co největší samostatnosti.
- Při plánování a realizaci vzdělávání dětí máme na zřeteli fakt, že se děti ve svých individuálních vzdělávacích potřebách a možnostech liší.
- Účelem podpory vzdělávání těchto dětí je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti. Při vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami učitel zahrnuje do svých vzdělávacích strategií podpůrná opatření. Podpůrná opatření prvního stupně stanovuje MŠ.
- Od druhého stupně podpory jsou podpůrná opatření stanovována ŠPZ po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte. Pravidla použití stanovuje vyhláška č. 27/2017 Sb. Plán pedagogické podpory (PLPP) zpracovává MŠ samostatně, při zpracování individuálního vzdělávacího plánu (IVP) spolupracujeme se ŠPZ a řídíme se jeho doporučením.

4.2 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními v MŠ

- Děti, u kterých předpokládáme speciální vzdělávací potřeby, posíláme se souhlasem rodičů na vyšetření do pedagogicko - psychologické poradny (PPP), nebo speciálního pedagogického centra (SPC).
- Na základě výsledků a závěrů z vyšetření a žádosti zákonného zástupce dítěte zpracuje učitel IVP, který se v případě potřeby může doplňovat. Řídíme se zprávou z vyšetření a IVP konzultujeme s příslušným odborníkem ŠPZ – postupy, vhodné pomůcky.

4.3 Podmínky vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními

- Podmínky pro vzdělávání se přizpůsobují dětem podle potřeby. Přihlížíme k individuálním potřebám jednotlivých dětí, k jejich odlišnému rozvíjení i pracovnímu tempu. Přítomnost asistenta záleží na konkrétním typu speciálních vzdělávacích potřeb a přiznaného podpůrného opatření, řeší se v případě potřeby. V MŠ máme výborné podmínky k individuální práci s dětmi – vyšší personální obsazenost.
- Spolupracujeme s rodiči i odborníky z dané oblasti, aby se dítě rozvíjelo ve všech oblastech vzdělávání, sebeobsluže, samostatnosti a hygienických návyků v úrovni odpovídající jeho věku a stupni postižení.

5. **Provoz MŠ**

5.1 MŠ je určena výhradně pro děti zaměstnanců ÚVN.

V současné době má dvě smíšené třídy (věk dětí od 2 do 6 -7 let) s kapacitou 44 dětí a má vypracovaný svůj školní řád a další vnitřní normy.

5.2 Provoz MŠ je přizpůsoben směnnému provozu zaměstnanců ÚVN a je zajištěn každý pracovní den včetně provozu o hlavních školních prázdninách.



- Výjimku tvoří jeden týden v měsíci srpnu, kdy je přerušeni provozu nezbytné z důvodu zajištění technické a hygienické údržby a pro nezbytnou přípravu tříd na zahájení nového školního roku.
- V případě havarijních stavů nebo technické údržby vyžadující delší dobu než jeden týden bude přerušeni provozu školky rodičům dětí a ÚVN neprodleně oznámeno.
- Stanovená provozní doba může být v průběhu roku upravena na základě rozhodnutí ředitelky MŠ a souhlasu ÚVN, pokud docházka dětí klesne na 0 – 2 děti na den.
- V době prázdninového provozu mohou MŠ, po dohodě s ředitelkou, navštěvovat i děti zaměstnanců docházejících během školního roku do MŠ v místě bydliště.

5.3 Příchod dětí do MŠ

- Vzhledem k organizaci dne je příchod dětí zařazen v režimu dne mezi 6,00 – 8,30 hod. V případě potřeby je možné dohodnout s vedením MŠ individuální čas pro příchod dítěte do MŠ tak, aby tento čas vyhovoval rodičům, neochuzoval dítě o společné zážitky a byl vstřícný a ohleduplný k ostatním dětem a učitelkám. Pozdní příchody dětí narušují plnění Ranního úkolu, průběh Ranního kruhu a práci v Centrech aktivit.

5.4 Odchod dětí domů

Z důvodu zajištění klidného průběhu režimu stravování (oběd, svačina) doporučujeme vyzvedávat děti po obědě v době 12,30 – 13,00 hod., odpoledne v době 15,00 - 18,00 hod.

5.5 Předání dítěte

- Po příchodu se děti převléknou v šatně. Za bezpečnost dětí a pořádek při převlékání ručí rodiče, případně osoba rodičem zmocněná k doprovodu dítěte. Dítě má místo k uložení oděvu a bot označené přidělenou značkou.
- Rodič je povinen předat zdravé dítě osobně učitelce ve třídě, popř. nahlásit pozorované změny v chování nebo ve zdravotním stavu dítěte (rýma, kašel, bolest břicha, bolest hlavy apod.).
- Rodič je povinen neprodleně nahlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o změnách zdraví dítěte.
- Onemocní-li dítě během pobytu v MŠ, jsou rodiče neprodleně telefonicky kontaktováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Učitelka má právo v zájmu zdraví ostatních dětí vyřadit z docházky dítě se silným nachlazením či jiným infekčním onemocněním.
- V případě opakovaného vyřazení dítěte z docházky ze zdravotních důvodů a nerespektování doporučení učitelky k nastolení léčebných opatření bude tato situace posuzována jako zanedbání péče o dítě a MŠ bude nucena podat podnět k šetření na místně příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

5.6 Vyzvedávání dětí

- Pokud bude dítě z MŠ vyzvedávat osoba neuvedená v dokumentaci dítěte jako osoba pověřená dítě vyzvedávat, je třeba informovat pracovníky MŠ osobně nebo telefonicky (z telefonního čísla uvedeného zákonným zástupcem ve školní dokumentaci) s uvedením jména a příjmení, bydliště a data narození takové osoby.
- Při vyzvedávání dítěte bude taková osoba vyzvána k předložení průkazu totožnosti k ověření avizovaných údajů. Pokud průkaz nepředloží nebo nahlášené údaje nebudou souhlasit, nebude jí v zájmu dítěte dítě vydáno.
- Učitelky odpovídají za děti od okamžiku, kdy dítě převezmou od rodičů až do doby, kdy je opět rodičům nebo jejich zástupcům předají.
- Pokud dítě zůstane v MŠ po ukončení provozu, tj. po 18,00 hod. nevyzvednuté, učitelka se spojí se zákonnými zástupci nebo jinými osobami pověřenými k vyzvednutí dítěte. Učitelka s dítětem v MŠ vyčká do jejich příchodu (blíže viz Smlouva o poskytování služeb, bod 7).



- 5.7 Adaptační režim
- Po přijetí dítěte do MŠ doporučujeme nastavit individuální adaptační režim. Na průběhu a délce trvání adaptačního režimu se rodiče dohodnou s ředitelkou nebo její zástupkyní.
 - Rodiče nebo rodinní příslušníci odpovídají za své dítě během adaptačního režimu v MŠ.
- 5.8 Omlouvání dětí
- Rodiče jsou povinni oznámit pracovníkům MŠ nepřítomnost dítěte SMS zprávou na číslo telefonu 774 903 603 pro Zelenou třídu a 774 903 604 pro Oranžovou třídu. V SMS zprávě uvedou jméno a příjmení dítěte a počet omluvených dnů. Odhlášení dítěte z docházky je možné pouze do 15.30 hodin předchozího dne. V takovém případě bude odhlášeno stravné na celý následující den. V případě odhlášení dítěte po této hodině, nejpozději však do 7.45 hodin daného dne, bude odhlášené stravné zohledněno pouze pro oběd a odpolední svačinu.
 - V případě, že se dítě nezúčastnilo vzdělávání déle než 4 týdny nepřetržitě bez řádné omluvy, může dojít k jeho vyloučení. Uvolněné místo je nabídnuto jinému zájemci.
- 5.9 Informovanost
- Informace o školních i mimoškolních akcích, jídelní lístky (vč. uvedení alergenů) na aktuální týden jsou vždy oznamovány na informačních místech příslušné třídy a webových stránkách MŠ. Doporučujeme proto rodičům tyto informace sledovat.
 - Oznámení, připomínky a podněty k práci je možno odevzdat anonymně do poštovní schránky umístěné ve vstupním vestibulu nebo osobně ředitelce MŠ, která je vyřídí.
- 5.10 Dítě do MŠ potřebuje
- Přezutí do třídy - doporučujeme s pevnou patou, přezutí na ven - doporučujeme na suché zipy nebo nazouvací.
 - Pohodlné oblečení na pobyt v MŠ a náhradní oblečení pro případ nutnosti převlečení (tričko, kalhoty, ponožky, spodní prádlo atp.).
 - Vhodné oblečení na ven (dle ročního období) + pláštěnka a holínky, taška nebo vak na náhradní oblečení.
 - Oblečení na spaní.
 - Hřeben, plastový kelímek na zubní kartáček, krém na ruce.
Za poškození či ztrátu cenností a donesených hraček MŠ nenese odpovědnost.
- 5.11 Konzultace s rodiči
- Běžná komunikace rodičů s učitelkami je možná průběžně při vyzvedávání dětí, tj. v odpoledních hodinách.
 - Konzultace zaměřené na výchovně vzdělávací činnost a pokroky dětí delší 10 minut je možné domluvit individuálně mimo přímou práci učitelek s dětmi.
 - Konzultace s ředitelkou nebo zástupkyní ředitelky je nutné předem domluvit telefonicky nebo elektronicky.
 - Po dohodě lze domluvit schůzku s kterýmkoli pracovníkem v budově MŠ.
- 6. Denní režim**
- Provoz MŠ je každý všední den 6,00 -18,00 hod.
- Stravování:
- 6,30 – 8,30 přesnídávka
12,00 – 12,30 oběd
15,00 – 15,30 odpolední svačina
- Předškolní děti užívají k jídlu nerezový příbor od začátku školního roku, ostatní děti užívají dětský příbor z odolného plastu nebo lžiči. Učitelky dbají na pěstování a upevňování všech kulturních a hygienických návyků souvisejících s jídlem. Po obědě učitelky nabízejí dětem jen klidné hry a zábavy.



Dopolední programová část:

9,00 – 10,00 Ranní kruh, práce v Centrech aktivit

Tento čas je pouze orientační, lze jej přizpůsobovat momentálním potřebám dětí, zájmu dětí o danou činnost, počasí apod.

Pobyt venku:

10,00 – 12,00 (délka pobytu je závislá na ročním období a aktuálním počasí).

Celoročně, zvláště pak v zimních měsících, je nutné sledovat hlášení o stavu ovzduší, tzv. stupeň bio zátěže a venkovní teplotu. Jakmile je bio zátěž na stupni 3 nebo teplota 10 stupňů pod bodem mrazu, není pobyt venku realizován. Za sledování hlášení stavu ovzduší, plánování pobytu dětí venku a jeho účinné využití pro rozvoj tělesných i rozumových schopností dětí odpovídají učitelky. Je jejich povinností důsledně dbát na bezpečnost a ochranu zdraví všech dětí. Rodiče berou na vědomí, že děti chodí ven za každého počasí a zodpovídají za vhodné oblečení a obuv svých dětí pro pobyt venku.

Odpolední odpočinek:

13,00 – 15,00

Nejpozději ve 12, 45 hod. odcházejí děti k odpolednímu odpočinku, přičemž potřeba spánku a délka spánku nebo odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám dětí a doporučení rodičů. Dětem, které nespí, je nabízena vhodná činnost v herně.

7. Organizace stravování

7.1 Dodavatel školního stravování

Stravování v MŠ zabezpečuje stravovací úsek ÚVN.

Při přípravě jídel se dodavatel řídí platnými hygienickými a výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

7.2 Organizace provozu a rozsah služeb

- Připravená jídla jsou přepravována do MŠ dodavatelem v uzavřených, tepelně izolovaných nádobách. Provozní pracovník MŠ jídlo převezme a vydává do třídy, kde probíhá vlastní stravování. Službu konající personál se v době oběda stravuje společně s dětmi ve třídě a zajišťuje dohled nad dětmi při jídle. Tím je zajištěna bezpečnost dětí při jídle.
- Zajištěn je také celodenní přísun tekutin, které děti během svého pobytu v MŠ využívají v rámci pitného režimu (tekutiny jsou průběžně doplňovány).

7.3 Stravovací režim

- V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle stravovacího režimu specifikovaného v bodě 6.
- Děti jsou v rámci stravovacího režimu vedeny k samostatnosti a vždy mají možnost výběru.
- V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého pobytu v MŠ k dispozici dostatek nápojů. Děti nápoje využívají v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu dle vlastní potřeby. U dětí se sníženou potřebou pít koriguje příjem tekutin učitelka.

7.4 Odhlásování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v MŠ

- Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z docházky z důvodu plánované nepřítomnosti zajistí MŠ automaticky odhlášení stravy (blíže viz Smlouva o poskytování služeb, bod 6 nebo Dodatek ke Smlouvě bod 6).
- Pokud jde o neplánovanou nepřítomnost, mohou si rodiče za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout oběd po předchozí dohodě ve školní výdejně do přinesených nádob.

8. Zacházení s majetkem

- ### **8.1**
- Po dobu pobytu dítěte v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na šetrné zacházení s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami tak, aby nedošlo k jejich poškození ani k poškození ostatního majetku.



- 8.2 Rodiče a jiní zákonní zástupci dětí jsou po dobu pobytu v prostorách MŠ povinni chovat se tak, aby nedocházelo k poškození majetku. Jsou rovněž povinni dbát na šetrné zacházení s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami tak, aby nedošlo k jejich poškození a respektovat písemné nebo ústní pokyny personálu ve všech prostorách MŠ. Pokud během svého pobytu v MŠ zjistí nebo způsobí jakékoli poškození majetku MŠ, jsou povinni nahlásit toto poškození přítomným zaměstnancům, případně dohodnout způsob nápravy.
- 8.3 Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení se stolním nádobím v souladu s hygienickými a společenskými pravidly.

Z důvodu prevence poškození majetku a bezpečnosti dětí není dovoleno v prostorách MŠ přechovávat či krátkodobě uskladnit vlastní kola, kočárky, koloběžky a jiné dětské dopravní prostředky!!!

ČI. II

Spolupráce s rodinou

1. **Základní cíle předškolní výchovy a vzdělávání představuje školní vzdělávací program, který:**

- zabezpečuje předškolní vzdělávání uspokojováním přirozených potřeb dítěte a rozvoje osobnosti ve spolupráci s rodinou;
- podporuje zdravý a etiku se zaměřením na základy učení, postoje a hodnot člověka;
- formuluje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek;
- reaguje na aktuální změny a potřeby dětí pružným denním programem; výchovně vzdělávací cíle jsou naplňovány prostřednictvím programu Začít spolu.

2. **Práva a povinnosti rodičů nebo jiných zákonných zástupců a doprovodných osob**

2.1 Rodič má právo:

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jeho osobního a rodinného života;
- na přítomnost ve třídě při výchovně vzdělávacích činnostech za předpokladu, že plní některou z těchto rolí:

Průvodce – aktivní role, doprovází své dítě během procesu adaptace, usnadňuje mu příchod do nového prostředí, stará se o něj a během procesu adaptace za něj plně zodpovídá, respektuje zavedená pravidla práce s dětmi a úzce spolupracuje s učitelkou

Pozorovatel – pasivní role, je přítomen během výchovně vzdělávacího procesu ve třídě, do procesu nezasahuje, respektuje zavedená pravidla práce s dětmi a doporučení učitelky

Asistent – aktivní role, po dohodě s učitelkami poskytuje pomoc všem dětem jako asistent v centrech aktivit, spolupracuje s učitelkami při nejrůznějších školních aktivitách a denních činnostech pro děti

Expert – aktivní role, je schopen zajistit dětem exkurzi např. na pracoviště nebo přiblížit dětem vhodnou formou a přiměřeně věku předem dohodnuté téma

- na volný přístup do těchto prostor MŠ: zahrada, šatna dětí, chodby, herna – třída, hygienické zázemí, do ostatních prostor má rodič přístup se souhlasem učitelky;
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou;
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu;
- požádat v zájmu dítěte o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu;
- požadovat informace o dětech a veškerých aktivitách MŠ a sledovat informace zveřejňované prostřednictvím informačních letáků, informačních nástěnek, na schůzkách rodičů a na www.stresovanka.cz.



2.2 Rodiče jsou povinni:

- zajistit, aby přihlášené dítě docházelo v dohodnutých dnech řádně do MŠ, tj. dle řádného (každodenní docházka) nebo individuálního (jiná než každodenní docházka) plánu docházky;
- odevzdat Individuální rozpis docházky dítěte osobně nebo zaslat elektronicky v termínu stanoveném pracovníky MŠ;
- oznámit změnu plánu docházky nebo jakoukoli nepřítomnost dítěte v MŠ (viz bod 5. 8 Omlouvání dětí);
- v oprávněných případech předložit potvrzení od lékaře, že je dítě zdravé a může do kolektivu;
- předložit doklad o povinném očkování dítěte dle očkovacího kalendáře;
- nahlásit změny osobních údajů dítěte a kontaktních údajů rodičů;
- dodržovat stanovenou organizaci provozu a provozní režim MŠ;
- dodržovat max. dobu pobytu dítěte ve školce v délce 12 hodin/den;
- řídit se školním řádem;
- spolupracovat v zájmu dítěte se zaměstnanci MŠ;
- označit viditelně všechny věci dítěte příjmením nebo iniciálami dítěte;
- účastnit se schůzek s rodiči nebo individuálních schůzek a konzultací;
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci a rodiči ostatních dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti;
- informovat pracovníky MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo úrazech dítěte či jiných závažných skutečnostech;
- informovat další osoby pověřené vyzvedáváním dítěte o povinnosti dodržovat ustanovení školního řádu;
- pokud rodič nebo další osoby pověřené doprovodem dítěte budou opakovaně porušovat školní řád nebo nerespektovat jeho ustanovení, bude s dotčenými osobami zahájeno jednání o nápravě.

Další povinnosti zákonných zástupců, rodičů a jiných doprovodných osob vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva dítěte

Dítě má právo (vyňato z Úmluvy o právech dítěte):

- na poskytování ochrany a uspokojování svých potřeb (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit);
- na respektující přístup (právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny, náboženství, vlastního názoru, na tělesný a duševní rozvoj, na rozvoj osobnosti, právo na soukromí, právo hrát si);
- na emočně vyvážené prostředí a projevování lásky (právo žít se svými rodiči, právo na ochranu, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat a projevovat lásku).

4. Povinnosti dětí

Povinnosti dětí jsou vymezeny třídními pravidly. Na tvorbě těchto pravidel se podílejí děti, pravidla jsou tedy výsledkem vzájemné dohody mezi učitelkami a dětmi. Třídní pravidla se aktualizují, což umožňuje pružně reagovat na vzniklé situace a vytvářet správné návyky.

K zásadním pravidlům patří:

- dodržovat společně dohodnutá pravidla (v závislosti na věku),



- dodržovat společenské a hygienické návyky (pozdravit, poděkovat, poprosit, omluvit se, chování u stolování, používání toalety, mytí rukou, používání kapesníku apod.),
- dodržování pravidla bezpečnosti (při cvičení na tělocvičném nářadí jsou dohodnutá opatření, běhání na určených místech, při práci v CA Dílna nebo Ateliér dodržovat bezpečnostní zásady při používání pomůcek apod.),
- respektovat práci druhých, šetrně zacházet s pomůckami, hračkami a ostatním majetkem MŠ.

Čl. III

Ochrana zdraví a bezpečnost dětí

1. Pracovníci MŠ zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí při pobytu v prostorách MŠ, především při výchovně vzdělávacím programu a souvisejících činnostech.
 - K zabezpečení tohoto úkolu jsou přijímána opatření k vyhledávání, posuzování a zhodnocování rizik spojených s činnostmi a prostředním, tzv. prevenci rizik.
 - Děti jsou vedeny k takovému chování, které neohrožuje jejich zdraví, ani zdraví ostatních dětí či jiných osob.
 - V rámci prevence rizik jsou rodiče poučeni, že není vhodné dávat dětem do MŠ nebezpečné předměty a hračky.
 - Při stanovení konkrétních opatření berou pracovníci MŠ v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, přesunech dětí a při účasti dětí na různých akcích pořádaných MŠ. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a jejich zdravotnímu stavu.
 - MŠ zajistí, aby děti byly poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, seznámeny s konkrétními pokyny k zajištění bezpečnosti a se zásadami bezpečného chování. Poučení dětí provádějí pedagogičtí pracovníci denně a přiměřeně k věku dítěte. Zápis o poučení provádí pedagog do třídní knihy dle potřeby minimálně jednou týdně.
 - Výstupem o provedeném poučení jsou vytvořena pravidla. Děti, které nebyly v době vzniku pravidel přítomny, jsou s pravidly seznámeny dodatečně.
2. Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví dětí:
 - Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí dětí od jejich rodičů nebo jiných pověřených osob, až do doby jejich předání rodičům dítěte nebo jimi pověřené osobě s výjimkou adaptačního období.
 - Poučení dětí o bezpečném chování provádějí pedagogičtí pracovníci průběžně při aktivitách a činnostech, které s dětmi během dne vykonávají. Důraz je kladen na poučení dětí o nebezpečí manipulace s elektrickými spotřebiči, zásuvkami, vypínači.
 - Při tělovýchovných aktivitách jsou zřejmé vyšší nároky na bezpečnost dětí. Pedagogové jsou povinni upozorňovat děti na případné nebezpečí a zajišťovat soustavnou pomoc při cvičení. Pedagog osobně dohlíží při aktivitě, kterou vyhodnotil jako nejrizikovější. Před zahájením cvičení musí vždy zkontrolovat, zda je tělocvičné nářadí bez závad.
 - U dětí s brýlemi je rodičům doporučeno vybavit brýle tvrzenými skly a správnými úchyty.
 - Jeden pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území MŠ za bezpečnost nejvýše dvaceti smyslově, tělesně i duševně zdravých dětí. Pokud jsou v kolektivu děti mladší tří let, je počet pověřených pracovníků navýšen v poměru jeden pracovník na sedm dětí.
 - Bezpečnost dětí při pobytu venku je pro tyto podmínky zajištěna překrýváním služeb pedagogů tak, aby byly s dětmi venku dvě učitelky nebo jedna učitelka a jedna jiná dospělá osoba způsobilá k právním úkonům zajišťující dozor a bezpečnost dětí.
 - Dítě je vedeno k zásadám bezpečného pohybu po komunikacích a průběžně poučováno



o možných rizicích; při vycházkách děti chodí ve dvojicích a v zástupu, pedagogové a jiné doprovázející osoby chodí zásadně na té straně chodníku, která je blíže vozovce. Doprovázející osoby dále dbají na bezpečné přecházení vozovky na přechodech se světelnou signalizací a na zebrou vyznačených přechodech, k čemuž používají zastavovací terč. Při pohybu mimo území MŠ jsou děti vždy vybaveny reflexními vestami.

- Ředitelka MŠ zajistí i při specifických činnostech (divadlo, výlety apod.) další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům, která je k právnické osobě v pracovně právním vztahu, k zajištění dozoru a bezpečnosti dětí (např. brigádnice), popř. rozhodne o způsobilosti dítěte k účasti na těchto aktivitách z hlediska jeho věku, fyzické kondice a psychické zralosti u dětí mladších tří let.
- Postup při přesunech dětských kolektivů prostředky hromadné dopravy:
Na zastávce MHD je třeba udržovat kázeň, řídit se pokyny učitelky.
Je důležité, aby se děti nepřibližovaly až do úplného zastavení dopravního prostředku k okrajům nástupiště.
Děti nastupují až na pokyn učitelky.
Nepodaří-li se, aby všechny děti seděly, učitelka dohlédne na to, aby se stojící děti držely k tomu určených madel a držadel.
Je žádoucí, aby děti nepostávaly v blízkosti dveří.
Před výstupní stanicí dá učitelka pokyn k přípravě na vystupování.
Vystupovat je možné teprve tehdy, stojí-li dopravní prostředek na zastávce (ve stanici) a dá-li učitelka k tomu pokyn. První a poslední vystupuje učitelka.
- Hlavní vchod do budovy MŠ je rodičům přístupný díky systému elektrického vrátného. Rodič do mikrofónu nahlásí jméno dítěte a je vpuštěn do vestibulu. Odtud projde chodbou do příslušné dětské šatny a dítě předá či vyzvedne osobně ve třídě službukonající učitelce.

Čl. IV

Péče o zdraví, první pomoc a ošetření

Cílem v péči o zdraví dítěte je prospívat fyzickému, psychickému a sociálnímu zdraví, růstu a vývoji dítěte.

1. Dítě je vedeno:
 - k péči o své zdraví, k vývoji zodpovědnosti za své oblékání a každodenní osobní hygienu;
 - k zásadám správného stolování;
 - k zásadám bezpečného pohybu po komunikacích;
 - k vytvoření zdravých životních návyků a postojů;
 - k osvojení pravidel společenského chování a pravidel společenského styku;
 - k pozitivnímu myšlení, vztahům k lidem a nenásilnému chování.
2. Pracovníci MŠ v případě zjištění příznaku nemoci ihned informují zákonného zástupce dítěte a požadují neprodlené vyzvednutí dítěte z MŠ.
3. Při výskytu infekčního onemocnění v MŠ (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou všichni rodiče nebo zákonní zástupci neprodleně informováni.
4. Při výskytu vši nemohou pracovníci MŠ dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. **Zbavit děti vši je povinností zákonných zástupců dětí, nikoli MŠ a pedagogických pracovníků.** Při hromadném výskytu je informován místní příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. V případě dětí, jejichž zákonní zástupci je přivádějí do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován prostřednictvím ředitelky MŠ příslušný orgán sociální péče.



5. První pomoc a ošetření dítěte:
- Ředitelka MŠ odpovídá za vhodné rozmístění lékárniček první pomoci s potřebným vybavením.
 - Ředitelka MŠ zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli prostřednictvím specializovaných kurzů seznámeni všichni zaměstnanci MŠ.
 - Ředitelka MŠ nechá na vhodných místech umístit seznam telefonních čísel zdravotnických zařízení včetně zdravotnických zařízení zajišťujících dopravu raněných, nemocných. O provedených opatřeních informuje ředitelka MŠ kromě pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců i zákonné zástupce a děti.
 - Pracovníci MŠ zajistí doprovod zraněného dítěte do zdravotnického zařízení. Doprovodem může být pouze zletilá osoba, plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu k zaměstnavateli.
 - O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonné zástupce dítěte ředitelka MŠ nebo její zástupkyně, popř. další pověření pracovníci.
 - O zranění provede záznam do Knihy úrazů dle Směrnice BOZP.

ČI. V

Pojištění

- Děti jsou pojištěny při ztrátě věcí (nutno doložit účet) a při úrazu.
- Pojištění se nevztahuje na peníze a zlato – cenné předměty dětem nedávejte.
- Odpovědnost za prokazatelně vzniklou škodu a ztrátu osobních věcí dítěte, které jsou pro dítě nezbytné, v době jeho pobytu v MŠ (jako je oblečení, obutí, dioptrické brýle nebo jiné zdravotní pomůcky)
- přejímá MŠ.
- Odpovědnost za ostatní věci, jako jsou hračky, knihy, boby, šperky apod., které MŠ od rodičů nevyžaduje nebo je děti nezbytně nepotřebují, MŠ nenese. Pokud je rodiče dítěti ponechají po dobu strávenou v mateřské škole, tak pouze na svou zodpovědnost.

ČI. VI

Prevence sociálně patologických jevů

- Při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží pracovníci MŠ k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologickým jevům.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a mravní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byly v souladu se ŠVP PV.
- Pedagogičtí pracovníci a ostatní pracovníci MŠ průběžně sledují podmínky a situaci v MŠ z hlediska výskytu sociálně patologických jevů jako je šikana, rasová nebo jiná diskriminace.

V celém areálu MŠ je zákaz kouření, užívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek.



Mateřská škola Začít spolu s.r.o.



Čl. VII Závěrečná ustanovení

Tento školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ, rodiče dětí, jiné zákonné zástupce a další osoby pověřené doprovodem dítěte. Všichni musí být s jeho obsahem seznámeni. Školní řád zveřejní ředitelka na přístupném místě v MŠ a informuje o jeho vydání a obsahu rodiče a jiné zákonné zástupce dětí či doprovodné osoby.

Platební podmínky se od 1. 9. 2016 řídí Smlouvou o poskytování služeb, bod 5.

V Praze dne: 1. 2. 2019

Mateřská škola Začít spolu s.r.o.
Bc. Ivana Panochová
Jednatelka společnosti/ředitelka provozovny