

Č.j.: 1/2022

ŠKOLNÍ ŘÁD

PLATNÝ K 1.9.2022

MATEŘSKÁ ŠKOLA B FRESH S.R.O.

U Ladronky 1006/40, 169 00 Prah 6

Mateřská škola B FRESH s.r.o.

Sídlo s.r.o.: U Ladronky 1006/40, 169 00, Praha 6
Telefon: 00420 775935091,
e-mail: info@bfresh.cz, www.bfresh.cz
IČO:

Č.j.: 1/2022

Vydal: Mateřská škola b fresh s.r.o.

Projednáno dne: 30.6. 2022

Schváleno dne: 30.6. 2022 ředitelkou Mgr. Jindra Zapletalovou

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy a pro zákonné zástupce dětí

Informace podána: zákonným zástupcům dětí na začátku školního roku a při přihlášení dítěte do školy, zaměstnancům mateřské školy před začátkem školního roku

Účinnost od: 1. 9. 2022

Obsah:

1. Základní ustanovení
2. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
3. Platby v mateřské škole
4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
5. Podrobnosti k výkonu práv a povinností všech zúčastněných
6. Povinné předškolní vzdělávání
7. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
8. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
9. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců
11. Závěrečná ustanovení

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Řád Mateřské školy b fresh s.r.o. (dále jen MŠ) upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zaměstnanců, partnerských organizací) s přihlédnutím k místním podmínkám.

2. Řád MŠ vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze:

- Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
- Vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání

3. Údaje o MŠ:

- MŠ byla zřízena v roce 2009 jako soukromá škola, od září 2010 je zapsána v rejstříku škol MŠMT.
- MŠ je právním subjektem.
- Statutárním zástupcem je ředitelka MŠ.
- MŠ zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku vycházející ze školního vzdělávacího programu Kamarádi z celého světa, zpracovaného podle RVP PV.
- MŠ je doplňkem rodinné výchovy dítěte předškolního věku.
- Součástí MŠ je školní výdejna stravy.

II. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Do mateřské školy jsou přijímány zpravidla děti ve věku od 2 do 6 (7) let na základě předběžné registrace a podáním závazné písemné přihlášky rodičů. Nejpozději od 30 dnů po podání přihlášky obdrží zákonný zástupce rozhodnutí o přijetí.

Podle § 1 odst. vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ředitelka MŠ stanoví při přijetí se zákonným zástupcem dny docházky dítěte a délku jeho pobytu v MŠ.

Zákonní zástupci dětí v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku, vedou děti k účtě k dospělým a sebeúctě.

Mateřská škola má svůj flexibilní denní řád, kterým reaguje na potřeby a zájmy dětí. Mateřská škola pracuje dle Školního vzdělávacího programu, nabízí řadu nadstandardních aktivit a vedení k zdravému životnímu stylu.

1. Kriteria a podmínky zápisu

Do mateřské školy jsou přijímány děti, které dosáhnou v den nástupu do školy věku 2 let a mají:

- podanou přihlášku k předškolnímu vzdělávání

- potvrzení od ošetřujícího lékaře o způsobilosti k docházce předškolního vzdělávání, včetně potvrzení o řádném očkování nebo potvrzení komplikací, které toto očkování znemožňují.

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v období od 2. do 16. května. Termíny a místo zápisu jsou vypsány na webových stránkách školy. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku dle volných míst. Na zápis všichni zájemci vyplní závazné přihlašovací dokumenty (Přihláška dítěte, Souhlas se zpracováním údajů) a elektronicky odešlou přes aplikaci Twigsee do mateřské školy v určených termínech zápisu, které budou zveřejněny na webových stránkách školy www.bfresh.cz. Informace a dokumenty k přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyžádat k zaslání přes aplikaci Twigsee.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě přihlášky rodičů ředitelka mateřské školy. Po ukončení zápisu (předložení vyplněné přihlášky a potvrzení od lékaře) je rodičům zasláno rozhodnutí o přijetí/nepřijetí přes aplikaci Twigsee. Zákonní zástupci přijatých dětí sepíší pak se školou smlouvu o poskytnutí vzdělávání a péče o dítě na celou předškolní docházku s možností 60ti denní výpovědi a zaplatí zálohu na školné - první měsíční školné. Ředitelka školy rozhoduje o přijetí i o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

Všechny hodnocené skutečnosti se posuzují ke dni podání žádosti.

Při přijímání dítěte je třeba dodržovat podmínky stanovené zvláštním právním předpisem (ust. §50 zák. č. 258/2000Sb., zákona o ochraně veřejného zdraví), to znamená, že budou přijaty pouze děti, které se podrobily stanoveným pravidelným očkováním, mají doklad, že jsou proti nákaze imunní nebo se nemohou očkování podrobit pro trvalou kontradikaci.

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

V souladu s ust. § 34 odst. 3) školského zákona může ředitelka MŠ bfresh stanovit v individuálních případech zkušební pobyt dítěte na dobu až 3 měsíce ode dne zahájení předškolní docházky do MŠ.

2. Evidence dítěte

Při přihlášení dítěte do MŠ vyplní přes aplikaci Twigsee zákonní zástupci ředitelce MŠ souhlas se zpracováním osobních údajů a přihlášku dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo (číslo pasu), státní občanství a místo pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do přihlášky dětský lékař, a to před zápisem dítěte do mateřské školy. Na základě přihlášky je v administracním systému školky vytvořen elektronický evidenční list dítěte, Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu výše uvedených údajů (zejména místo pobytu a telefon).

Před nástupem do školy odevzdá zákonný zástupce k evidence kopii průkazu zdravotního pojištění a kopii očkovacího průkazu (pokud není z důvodu epidemiologického opatření možné získat potvrzení o očkování od ošetřujícího lékaře).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

3. Ukončení předškolního vzdělávání

Dle ust. § 35 odst. 1) školského zákona může ředitelka MŠ po předchozím upozornění písemně oznámenému zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

III. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Úplata za předškolní vzdělávání

Měsíční příspěvek na školné za předškolní vzdělávání je pro dané období stanoveno dle platného ceníku (příloha č.1 – Platný ceník).

Stanovení výše měsíční zálohy za školné je nedílnou součástí Smlouvy o poskytnutí vzdělávání a péče o dítě a o úhradě školného. Doba splatnosti je stanovena do 27. předchozího měsíce. Na částky školného nebudou vystavovány faktury, doporučujeme zřízení trvalého příkazu. Výše plateb se řídí ustanoveními Smlouvy o poskytnutí vzdělávání a péče o dítě a o úhradě školného, zejm. Přílohou č.1 – Rozpis plateb. Rodiče, jejichž platba nebude do uvedeného data uhrazena, obdrží upomínku splatnosti emailem. Pokud nebude částka zaplacená do začátku nového měsíce, bude tato částka navýšena o pokutu ve výši 5% platby. Zaplacení této smluvní pokuty nemá vliv na nárok školy na náhradu případné škody a její výši. Současně je prodloužení rodičů s úhradou školného přesahující 2 měsíců důvodem pro odstoupení ze strany MŠ bfresh s.r.o. od této smlouvy. Nadále negarantujeme pro dítě místo v MŠ. Toto místo může být nabídnuto dalším zájemcům.

Stálé školné se platí každý měsíc během školního roku, t.j. v období od 1. září do 30. června. Během července a srpna je program školky otevřený. Je možné navštěvovat kterýkoliv z programů denní nebo půldenní nabídky, které jsou platné během školního roku, nebo zakoupit peramentku na počet dnů ve školce dle výběru zákonného zástupce. Výměna měsíců během školního roku za měsíce během prázdnin není možná. Sazba za den je v platnosti pouze během července a srpna. Během školního roku (září – červen) je nutno vybírat pouze z vícedenních programů dle nabídky školky.

Vedle úhrady školného jsou stanoveny další platby zejména za stravné, úhrady dní nad rámec pravidelného docházkového programu, úhrady za kurzy, školky v přírodě, apod. Na tyto částky jsou vydávány vyúčtování po ukončení kalendářního měsíce a je nutné je uhradit k 10. dni měsíce následujícího po ukončeném měsíci na stejný účet a pod stejným variabilním symbolem jako platby za školné. Pokud nebude částka zaplacená do začátku dalšího měsíce, bude tato částka navýšena o pokutu ve výši 5% platby. Zaplacení této smluvní pokuty nemá vliv na nárok školy na náhradu případné škody a její výši. Současně je prodloužení rodičů s úhradou přesahující 2 měsíce důvodem pro odstoupení ze strany MŠ bfresh s.r.o. od této smlouvy. Nadále negarantujeme pro dítě místo v MŠ. Toto místo může být nabídnuto dalším zájemcům.

První 2 měsíce od nástupu dítěte do školky jsou považovány za adaptační období. V této době může být docházka ukončena kdykoliv. Pokud se zákonní zástupci rozhodnou, že dítě nebude již nadále školku navštěvovat, poplatky se nevrací, i když se jedná o docházku na celý měsíc.

Školné je splatné jedním z následujících způsobů:

a) v pravidelných měsíčních splátkách, a to vždy nejpozději do 27. dne předcházejícího kalendářního měsíce, za který školné přísluší:

b) ve dvou pravidelných splátkách: k 27.8. a 27.1.

c) jednorázově před zahájením školní docházky.

První splátka při jakémkoliv ze zvolených způsobů splatnosti školného musí být uhrazena nejpozději do zahájení docházky.

Školka je oprávněna jednostranně zvýšit školné o přírůstek průměrného indexu spotřebitelských cen dle údajů zveřejněných Českým statistickým úřadem. O zvýšení školného informuje rodiče přes aplikaci Twigsee a vystavením nové přílohy ke Smlouvě o poskytnutí vzdělávání a péče o dítě a o úhradě školného - Rozpisu plateb na následující období.

Školka se zavazuje, že pokud zvýší sjednanou výši školného během školního roku, na který je smlouva platná, nad rámec přírůstu průměrného indexu spotřebitelských cen, budou o tomto navýšení informováni rodiče nejpozději do 30.6. předchozího školního roku, popř. v době přijetí dítěte do školky, pokud toto proběhne po stanoveném termínu.

Rodiče jsou povinni provádět veškeré platby školného či jiné platby dle této smlouvy řádně a včas na účet MŠ s jim určeným variabilním symbolem.

Školné se platí v plné výši i v případě nemoci či jiné nepřítomnosti (dovolené atd.). Fungování školy je postaveno na pravidelném školném.

V případě absence dětí na prezenční výuce ve škole v důsledku nařízení vlády ke zmírnění šíření koronaviru nebo nařízení vlády ke zmírnění šíření jiného onemocnění budeme částečně refundovat platby školného za toto období. Automaticky bude zákonným zástupcům vráceno stravné za dny, kdy není dětem umožněna osobní účast na vzdělávání ve škole. Dále také nabízíme možnost výběru mezi 50% finanční náhradou za zmeškané dny, která bude stržena z následující faktury nebo možností využít náhradní dny až do výše 50% z počtu zmeškaných dnů každého dítěte (tato možnost platí od znovuotevření školky do konce letních prázdnin příslušného školního roku). Zákonní zástupci nahlásí škole emailem do následujícího zúčtovacího data (tedy 15. příslušného měsíce), pokud mají zájem o finanční náhradu. V opačném případě školka počítá s čerpáním náhradních dnů.

2. Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena dle platného ceníku (Příloha č.1 – Platný ceník).

Stravné dítěte platí vždy zákonný zástupce dítěte. Tento je povinen uhradit platbu za stravné dle zaslaného vyúčtování vždy do 10. dne následujícího měsíce na účet školy. Školka je oprávněna jednostranně zvýšit cenu stravného v případě, že se změní cena stravného nebo dovozu stravy stanovená dodavatelem stravy.

Stravu lze v případě nepřítomnosti dítěte odhlásit v aplikaci Twigsee nejpozději do 12.00 h předchozího pracovního dne. Za odhlášení stravy zodpovídají zákonní zástupci. Neodhlášenou stravu jsou povinni zaplatit v plné výši. Částka za odhlášené stravné je vyúčtována na základě údajů v aplikaci Twigsee. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Organizace tříd

Maximální kapacita Mateřské školy b fresh je 38 dětí. Mateřská škola je rozdělena do 2 tříd. Ředitelka rozděluje děti do tříd dle věku, zaměření, schopností a dovedností dětí tak, aby počet dětí vyhovoval cílům a způsobu vzdělávání dle školního vzdělávacího programu a zásadám zdravého životního stylu, o který se ŠVP opírá. Obě třídy jsou bilingvní. Třída Laydybirds je určena pro děti zpravidla ve věku 2 – 4 roky a to do kapacity 17 dětí. Třída Bumblebees je určena zpravidla pro děti ve věku 4 – 6 (7) let do naplnění kapacity 21 dětí. Součástí třídy Bumblebees je skupina předškoláků. Ředitelka v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání určuje počet dětí ve třídě na základě aktuálních potřeb dětí a počtu nově zapsaných dětí.

Limit pedagogických pracovníků je každoročně součástí rozpočtu mzdových prostředků a jeho výše souvisí s počtem přijatých dětí v každém jednotlivém školním roce.

Organizace dne v jednotlivých třídách jsou vyvěšeny v šatně dětí a na webových stránkách školy. Časové údaje v

nich jsou orientační. V průběhu dne je možno organizaci přizpůsobit podmínkám, počasí, programu a potřebám dětí.

2. Scházení a rozcházení dětí

Pobyt dítěte v MŠ (jeho pravidelná docházka) se domlouvá před nástupem do MŠ s ředitelkou MŠ. Odchylku od takto stanovené docházky oznámí rodiče předem učitelce.

Škola nabízí celodenní program pro děti během školního roku (září - červen) v době od pondělí do pátku od 8:00 do 17:30 hodin v prostorách anglicko - české školky na adrese U Ladronky 1006/40, 169 00, Praha 6, popř. na jiné adrese, kterou školka písemně sdělí rodičům.

Školka je otevřena celoročně, i s letním provozem v červenci a srpnu.

Škola je zavřena ve dnech českých státních svátků a prázdnin určených ředitelkou školy, tedy zejména o vánočních prázdninách, výjimečně v některých dnech v období červenec – srpen s přihlédnutím k termínu státních svátků nebo provozně organizačním potřebám školky. Rodiče jsou informováni o dnech prázdnin s předstihem přes aplikaci Twigsee.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 9:20 hod. (resp. 9:00 předškoláci), jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Režim dne jednotlivých tříd je vyvěšen na nástěnce v šatně. Děti jsou spojeny do jedné třídy v čase 8:00 – 9:00 h a 16:00 – 17:30 h. Zákonní zástupci si děti vyzvedávají po obědě do 13:00 hod. a po odpoledním odpočinku od 15:15 do 17:25 h, aby mohli do 17:30 opustit areál školy. Do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu rodiče, zákonného zástupce, popř. pověřené osoby zmocněné na základě písemné dohody. Při zmocnění osoby mladší 18 let k vyzvedávání dítěte, musí zákonný zástupce požádat na zvláštním tiskopise o souhlas MŠ.

Pověřená osoba přivede dítě ke dveřím s nápisem KIDS ZONE, kde dítě předá učitelce a zde si take dítě vyzvedne, pokud není programem třídy stanoveno jinak. Při mimoškolních akcích, u kterých je začátek vzdělávání stanoven mimo budovu mateřské školky, předá rodič, popř. pověřená osoba dítě učitelce fyzicky na místě k tomu určeném. Dítě přebírá i předává učitel, který může být zastoupen pracovníkem pověřeným ředitelkou školy.

Při příchodu osoby pověřené k vyzvednutí dítěte po zavírací době školy je nárokována pokuta v čase do 17:40 h částkou 200,- Kč. Po 17:40 h je již pokuta za pozdní příchod stanovena na 500,- Kč. Tato částka bude účtována spolu s úplatou za vzdělávání na následující měsíc a je celá předána učitelce, který zůstal ve školce po pracovní době. Pokud zůstane dítě v MŠ po 17:45 hodině bez kontaktu učitele se zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou, dohlížející učitel telefonicky upozorní ředitele školy a zajistí dohled nad dítětem ve školce do příchodu pověřených orgánů. Ředitelka školy nejpozději v 18:00 h kontaktuje policii, která bude dále postupovat ve spolupráci s orgány péče o dítě.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 10:00 hod., a to telefonicky, přes aplikaci Twigsee nebo e-mailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky, přes aplikaci Twigsee nebo e-mailem.

Mateřskou školu navštěvují děti zdravé po stránce fyzické i psychické a bez vnějších známek akutního onemocnění (více viz kap. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí).

3. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí z mateřské školy, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Dle ustanovení § 184a odst. 3) zákona č. 349/2020 jsou děti v povinném předškolním vzdělávání povinny se vzdělávat distančním způsobem.

4. Stravování dětí

Stravování dětí je zajišťováno smluvním partnerem – Česká jídelna – zařízení školního stravování s.r.o., MŠ jídlo pouze vydává.

Při přípravě jídel postupuje smluvená přípravná podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Mateřská školka ve školní výdejně postupuje v souladu s vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a veškerými hygienickými předpisy. Svačinky připravuje provozní asistentka, případně personál školky. Veškerý personál disponuje zdravotními průkazy. Zároveň zajišťuje v průběhu celého dne i dostatek tekutin, které děti konzumují v rámci pitného režimu. Způsob a rozsah platby za stravování dítěte se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy (podle § 4 odst. 1-2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání). Pokud zákonný zástupce

zabezpečuje stravu dítěte ve školce z vlastních zdrojů, zodpovídá za kvalitu i množství stravy.

Neodhlášenou stravu je rodič povinen zaplatit v plné výši. Stravné se platí zálohově předem.

Při stravování respektujeme biologické a fyziologické potřeby dětí. Prosíme rodiče, aby děti během stravování nevyrušovali.

5. Organizace provozu v období letních měsíců červenec - srpen

Během letního provozu v období červenec – srpen je školka otevřena od pondělí do pátku mimo dny státních svátků od 8:00 do 16:00 hodin v prostorách anglicko - české školky na adrese U Ladronky 1006/40, 169 00, Praha 6, popř. na jiné adrese, kterou školka písemně sdělí rodičům.

V. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ VŠECH ZÚČASTNĚNÝCH

1. Práva a povinnosti obecně:

Práva (všeobecně vychází z Listiny práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte):

- Volný přístup do MŠ i tříd
- Na vlastní názor
- Být vyslechnut
- Být respektován
- Vyjadřovat se k výchovně vzdělávací práci s přihlédnutím k požadavkům ŠVP a k právům dítěte

Povinnosti:

- Respektovat Školní vzdělávací program MŠ, pokud je v souladu s právy dítěte

2. Práva a povinnosti dětí:

Práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte, zejména z článků:

- 13. Dítě má právo na svobodu projevu
- 19. Dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním
- 23. Postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti
- 27. Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
- 28. Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání
- 29. Dítě má právo na plný rozvoj osobnosti
- 31. Dítě má právo na svobodnou hru

Mezi další práva patří:

- právo na bezpečný, klidný, laskavý a přívětivý prostor na hraní a rozvoj dítěte
- právo na příležitost setkávat se a poznávat nové kamarády
- právo na volný čas a hru
- právo na aktivity rozvíjející zájem a zvědavost
- právo na vzdělání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- právo na příležitost rozvíjet se svým vlastním tempem, být respektováno jako jedinec ve společnosti i jako individualita tvořící svůj vlastní život
- právo na přípravu na školu bez stresu a v přirozeném prostředí
- právo na svobodu a volnost v rámci dodržování pravidel
- právo na rozvíjení schopnosti sdílet, půjčovat si a střídat se
- právo na smysl pro humor
- právo na příležitost přirozeně si osvojit nový/cizí jazyk
- právo užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství
- právo na přátelský přístup dospělých
- právo na útěchu, pohodlí a podporu
- právo na poskytování ochrany společností, na emočně kladné prostředí a projevování lásky
- právo na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- právo na rozvoj nadání

K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si stanoví na začátku školního roku, a to:

- Ke vým činnostem využívat prostory školky, které jsou pro danou činnost určeny
- Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)

- Říci učitelce, když chtějí opustit třídu
- Mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
- Neničit práci druhých
- Chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit)
- Konflikty řešit ústní domluvou
- Dodržovat další pravidla stanovená pro chování ve třídách, na chodbách, v jídelně, na školní zahradě

3. Práva a povinnosti rodičů a zákonných zástupců:

Práva rodičů a zákonných zástupců dětí (dále jen „rodiče“):

- Na svobodný přístup k informacím týkajících se průběhu a výsledků předškolního vzdělávání svých dětí
- Na diskrétnost informací, týkající se jejich osobního a rodinného života
- Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy, projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ učitelce, ředitelce či provoznímu zaměstnanci školy
- Vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání dětí
- Přispívat svými náměty a nápady k obohacení vzdělávacího programu školy
- Na podrobnou zprávu o pokroku, která je předávána rodičům dvakrát ročně v lednu a v červnu. Tato zpráva sleduje celkový rozvoj dítěte v předškolním věku a rovněž informuje o pokroku dítěte ze sociální a osobnostní perspektivy
- Na vzájemnou součinnost s učiteli ohledně výchovy jejich dětí
- Být informováni o záměrech a koncepci MŠ
- Informovat se o chování dítěte v MŠ
- Respekt k názorům rodiny ze strany MŠ
- Účastnit se akcí pořádaných MŠ
- Půjčovat si knihy a odbornou literaturu ze školní knihovny po dohodě s pracovníky MŠ
- Kriticky se vyjadřovat k veškeré práci MŠ a to i anonymně (v rámci dotazníkového šetření hodnocení MŠ)
- Promluvit kdykoliv s učitelkou (pokud je to naléhavé a je-li zajištěna bezpečnost dětí) nebo si domluvit schůzku

Povinnosti rodičů a zákonných zástupců dětí (dále jen „rodiče“):

- Vymezuje Občanský zákoník
- Respektovat a dodržovat tento Řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ
- Zajistit si na vlastní náklady tlumočnicka při komunikaci s MŠ v případě, že nerozumí dostatečně českému jazyku nebo anglickému jazyku
- Upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nevolnost atd.)
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání či výchovných problémů dítěte
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží, infekčních onemocnění nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či ohrozit zdraví ostatních dětí
- Informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou, seznamovat se s nástěnkami a informacemi rozesílanými e – mailem
- Omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti buď telefonicky nebo písemně – zejména při dlouhodobější nepřítomnosti
- Podepsat všechny věci. Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném MŠ neručí.
- Řádně a včas hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- V případě poškození majetku školy dítětem, mají rodiče povinnost projednat s ředitelkou školy opravu či náhradu škody a tuto nahradit
- Seznámit se Školním řádem a dodržovat jej

4. Práva a povinnosti zaměstnanců:

Kompetence pracovníků jsou vymezeny v Pracovních náplních.

Práva všech pracovníků:

- Na 0,5 h přestávky v práci nejpozději po odpracování 6 hodin
- Na zdvořilé chování ze strany rodičů i dětí a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- Nepřijmout do MŠ dítě nachlazené či s jiným onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí

- Vyjadřovat se a navrhopvat změny v provozu MŠ a výchovně vzdělávací práci
- Možnost zapůjčení inventáře (zejména odborné literatury) se souhlasem ředitelky MŠ

Povinnosti všech pracovníků:

- Plnit příkazy ředitelky MŠ a přímo nadřízených pracovníků
- Dodržovat pracovní kázeň
- Plně využívat pracovní dobu, svůj příchod a odchod zapisovat do administračního systému školky
- Dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy
- Ohlašovat ředitelce MŠ neprodleně všechny změny v osobních poměrech a jiné údaje mající význam pro nemocenské pojištění a daň ze mzdy
- Chránit majetek MŠ, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem MŠ
- Telefon MŠ používat pouze ke služebním účelům, pouze v naléhavém případě k soukromým účelům
- Přispívat svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- Uchovávat služební tajemství
- Respektovat práva dětí i rodičů
- Odpovídat rodičům na jejich dotazy či připomínky vhodným způsobem
- Dodržovat pravidla chování a to:
 - Umět naslouchat
 - Přístupovat ke každému dítěti jednotlivě
 - Hodnotit činy nikoliv osobnost
 - Povzbuzovat a motivovat
 - Být důslední
 - Chovat se asertivně (zejména při řešení problémů)
 - Být pravdomluvní
 - Mít smysl pro humor
 - Být přátelští
 - Být flexibilní

Ředitelka:

- Rozhoduje v součinnosti se zřizovatelem o záležitostech týkajících se poskytovaného vzdělávání
- Odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání
- Vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků
- Zajišťuje, aby zákonní zástupci dětí byli včas informováni o výsledcích vzdělávání dětí
- Stanovuje organizaci a podmínky provozu školy
- Rozhoduje o rozdělení dětí do tříd
- Rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34 ŠZ, o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 ŠZ

Pedagogický personál:

- Jeho práce vychází z Pracovní náplně, Zákoníku práce a dále z Ročního plánu, Školního vzdělávacího programu MŠ, závěrů pedagogických porad
- Dodržuje školskou legislativu, zejména zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a dalším vzdělávání a vyhlášku č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění
- Odpovídá za úroveň výchovně vzdělávací práce jak ve třídě jemu svěřenému, tak MŠ jako celku
- Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy
- Je osobně zodpovědný za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracuje až do doby, kdy je předá jiné pracovníci MŠ, rodičům nebo jejich zástupcům

Provozní pracovníci:

- Jejich povinnosti vyplývají z Pracovní náplní a Provozního řádu MŠ
- Je přímo podřízená ředitelce MŠ
- Řídí se Vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování v platném znění

VI. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Dle zákona č. 561/2004 Sb. se povinné předškolní vzdělávání týká dětí, které dosáhly do 31. 8. předchozího školního roku věku 5 let.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

Ředitelka školy stanovila dobu povinného vzdělávání 9:00 – 13:00 h.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (viz Příloha 2. – Organizace školního roku) a státních svátků.

Povinnosti rodičů a zákonných zástupců:

- Zajistit účast dětí na povinném vzdělávání.
- Zajistit včasnou docházkou dětí vzdělávací proces bez narušování.
- Omluvit děti na tentýž den nejpozději do 9:00 hod., a to telefonicky, přes aplikaci Twigsee nebo e-mailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky, přes aplikaci Twigsee nebo e-mailem. Následně zapsat omluvenku do Omluvného listu dítěte.
- Požádat předem o uvolnění z povinného vzdělávání přesáhne-li doba plánované absence 3 dny.
- Na výzvu učitelky doložit do 3 dnů potvrzení o důvodech absence.

Zákonný zástupce může pro své dítě zvolit individuální vzdělávání. Povinností zákonného zástupce je oznámení o individuálním vzdělávání dítěte učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (v případě, že zákonný zástupce požádá v průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy) a zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v mateřské škole. Toto ověření probíhá během poslední ho týdne v listopadu, náhradní termín je určen na 1. týden v prosinci. Přesné datum bude oznámeno zákonným zástupcům nejpozději do konce října daného školního roku.

Ukončení individuálního vzdělávání dítěte:

- pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu ukončí ředitelka školy a dítě zahájí pravidelnou denní docházku
- na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy a její následnou realizaci
- nástupem k povinné školní docházce.

Pro děti a zákonné zástupce dětí v režimu povinné předškolní docházky platí stejné podmínky vzdělávání jako pro ostatní, není-li článkem VI. stanoveno jinak.

Dle ustanovení § 184a odst. 3) zákona č. 349/2020 jsou děti v povinném předškolním vzdělávání povinny se vzdělávat distančním způsobem v případě, kdy není možná osobní přítomnost dětí z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví.

VII. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

1. obecné podmínky vzdělávání dětí se SVP

Při přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami postupujeme podle podmínek RVP PV, stanovených zákonů, vyhlášek a dalších předpisů. V tomto případě také spolupracuje učitel třídy s PPP, SPC, lékaři a dalšími odborníky, kterých se péče o dané dítě týká. Na doporučení ŠPZ spolupracuje při inkluzi dítěte také asistent pedagoga.

Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou pro vzdělávání všech dětí společné, u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami přihlížíme k stupni a druhu postižení. Jejich vzdělávání probíhá souběžně s ostatními dětmi podle doporučení ŠPZ nebo na základě rozhodnutí pedagogické rady (týká se podpůrných opatření I. stupně) pro konkrétní dítě. Se souhlasem rodičů příp. zákonných zástupců je vypracován plán pedagogické podpory nebo na doporučení ŠPZ individuální vzdělávací plán. Tyto plány vypracovává pedagog třídy, do které je dítě zařazeno ve spolupráci s rodinou, případně ředitelem školy nebo ŠPZ a na jeho plnění se podílí společně rodina i mateřská škola, což oba subjekty potvrzují svým podpisem.

Pokud podpůrná opatření a PLPP nesplní reedukační záměr, informuje učitel pedagogickou radu, případně doporučí návštěvu ŠPZ nebo jiného odborníka.

2. Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Mezi děti se speciálními vzdělávacími potřebami řadíme také děti s odlišným mateřským jazykem, kteří budou pokračovat v povinné školní docházce v českých školách a děti s poruchami výslovnosti. Snažíme se o plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti

a vytvoření optimálních podmínek k rozvoji jeho osobnosti.

Děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka. Učitelé věnují těmto dětem zvýšenou péči a jazykovou podporu v počátcích především v zajištění porozumění řeči a následně jejího dalšího rozvoje. Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Pokud budou ve škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání zřídí ředitel mateřské školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne.

Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

VIII. PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

1. Bezpečnost

MŠ je po celou dobu svého provozu uzavřena. Osobám, které přivádí, popř. odvádí děti, otevírá personal školky po zazvonění na zvonek u zahradní branky.

Každé dítě má svůj evidenční list, kde jsou mimo jiné uvedeny osoby, které budou dítě z MŠ vyzvedávat (tzn. odpovědní zástupci) a dále jsou zde uvedeny všechny kontaktní údaje na odpovědné zástupce dítěte. K tomuto účelu lze vyplnit v průběhu školního roku také písemné pověření.

Rodiče nebo pověřené osoby jsou povinny po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat dítě učitelce osobně. Odpovědný zástupce je povinen dítě osobně, tzn. prokazatelně verbálním způsobem, předat učitelce MŠ. Teprve momentem osobního předání dítěte, přebírá MŠ, za dítě odpovědnost. Dítě je zpět předáno odpovědnému zástupci na základě osobního, tzn. prokazatelně verbálního kontaktu s učitelkou MŠ. Momentem tohoto osobního kontaktu přebírá odpovědný zástupce zodpovědnost za dítě a je povinen opustit neprodleně areál MŠ. V případě, že tak neučiní, nese sám zodpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či jimi způsobenou škodu na majetku a zdraví dětí nacházejících se v areálu MŠ.

Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas. Není možné předávat dítě jiné pracovníci MŠ, v případě pozdního příchodu.

Rodiče ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách MŠ.

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí od jejich zákonného zástupce do doby předání dětí jejich zákonnému zástupci, popř. pověřené osobě.

Při zajišťování akcí školy (např. výjezdy do přírody, výlety, návštěvy kulturních akcí apod.) rozhodne ředitelka školy o počtu pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví podle § 5 odst. 1-5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Při sportovních činnostech nebo pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, může ředitelka školy určit k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pracovníka, který děti doprovází.

Při opuštění dětí MŠ označíme všechny děti výstražnými vestami.

Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ jinou osobu, případně nezletilé dítě a to písemně, na formuláři písemného pověření.

Na začátku školního roku rodiče oznámí své telefonní číslo nebo udají osobu, na kterou se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu provozu. Současně mají povinnost ihned hlásit změny o telefonních číslech!

Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla (zejména při využívání tělovýchovného nářadí a herních prvků na školní zahradě), se kterými jsou seznamovány na začátku šk. roku a průběžně upozorňovány.

Děti se podřizují v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád.

Děti se řídí pokyny učitelky a dalších oprávněných osob.

V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ.

Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ:

- Odpovídají za to, co mají děti v šatních pytlích, učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.)

- Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)

- Důrazně žádáme rodiče, aby dětem do MŠ nedávali vlastní hračky či jiné předměty. Za jejich ztrátu nebo zničení nemůžeme ručit a řešení takové situace je pro obě strany nepříjemné. Tyto situace také vytvářejí nerovné podmínky mezi dětmi, které jsou v rozporu s filosofií sdílení, jíž se řídí curriculum školy.

Po předání dětí na zájmové kroužky organizované jiným subjektem za děti ručí vyučující daného kroužku až do předání zpět učitelce. Rodiče s tím vyjadřují souhlas zapsáním dítěte na daný kroužek.

Vyučující zájmového kroužku si vyzvedne děti u učitelky osobně a stejným způsobem je předá zpět do třídy učitelce.

V případě konání akce jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy a je tedy dobrovolná účast na ní, je dána odpovědnost přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, ti za dítě plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pracovník školy, který byl dohledem pověřen. Pokud si rodiče vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve školce a škola tedy již nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č.64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů). V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:

- Pokud se akce koná na zahradě mateřské školy, jsou rodiče seznámeni se zákazem použití herních prvků
- Pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců MŠ
- Pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou rodiče a děti seznámeni s požadavky a pravidly. Bezpečnost účastníků na stanovištích zajišťuje pověřená osoba, všechny zúčastněné osoby jsou povinny její pokyny respektovat.

2. Ochrana zdraví

Do MŠ chodí děti pouze zdravé. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu! MŠ v případě zjištění příznaku nemoci ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí dítěte z MŠ.

Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost.

K zamezení šíření nákaz a s ohledem na druhé děti není vhodné posílat do mateřské školy dítě s počátečními příznaky nemoci nebo dítě nedoléčené. Pokud se v době přítomnosti dítěte v MŠ prokáže, že není v pořádku, bude odpovědný zástupce telefonicky vyrozuměn, aby své dítě vyzvedl a navštívil lékaře.

Pokud dítě vykazuje některý z možných příznaků COVID-19 v průběhu dne, bude umístěno do samostatné místnosti a budou kontaktováni zákonní zástupci s ohledem na okamžité vyzvednutí dítěte. Dítě i dohlížející pracovník okamžitě použijí roušku. Rodič po vyzvednutí dítěte kontaktuje telefonicky dětského lékaře a s ním dohodne další postup. Ostatní děti budou umístěny do jiné místnosti nebo změni výuku na pobyt venku s povinným nošením roušky, dokud není známý zdravotní stav indisponovaného dítěte.

Pokud se u zaměstnance mateřské školy příznaky objeví v průběhu práce, školu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a požadovaného odstupu. Děti je pak budou umístěny do jiné místnosti nebo změni aktivitu na pobyt venku s povinným nošením roušky, dokud není známý zdravotní stav indisponovaného zaměstnance školy. Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz...).

Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce školy.

Po vyléčení onemocnění má právo pedagogická pracovnice požadovat od zákonného zástupce lékařské potvrzení a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu.

Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy - vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci.

Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením a obutím umožňujícím volný a **bezpečný** pohyb dítěte, manipulaci s různým materiálem (písek, modelína, voda, barvy atd.), případné cvičení a přezůvkami, které je možno nechat ve školce. Je vhodné, když má dítě oblečení, které si dokáže samo oblékat a svlékat. V letních měsících je nutná pokrývka hlavy. V zimních měsících mají děti ve školce teplé oblečení vhodné pro pobyt venku.

V šatně děti mají uloženo náhradní prádlo.

Označené pleny pro menší děti předá rodič personálu.

Děti mají svoje věci podepsané.

Za ztracené, neoznačené věci personál MŠ neručí.

Učitelé přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, déšť, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), nevychází s dětmi ven.

V celém objektu MŠ je zákaz kouření v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

MŠ zajišťuje praní lůžkovin, výměnu a doplňování ručníků dle potřeby.

Každé dítě má svůj označený kartáček na zuby a vlasní zubní pastu na určeném místě v umývárně.

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, dodržování pitného režimu. Pracovník úklidu zajišťuje pravidelnou dezinfekci prostředí, v případě zvýšeného rizika nákazy zajišťují dezinfekci exponovaných míst také učitelé během dne.

Při ochraně zdraví postupuje škola vždy v souladu s případnými krizovými opatřeními vyhlášenými podle krizového zákona, nebo podle nařízení mimořádných opatření podle zvláštního zákona, anebo podle dalších opatření vyhlášených podle zákona o ochraně veřejného zdraví.

IX. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popř. za pomoci školských poradenských zařízení. Za základní prvek prevence v této oblasti považujeme vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dalšími pracovníky školy, mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci. Jednotlivé třídy MŠ mají vytvořeny pravidla soužití ve třídě, která slouží k vzájemné toleranci a jako ochrana a prevence vzniku sociálně patologických jevů, diskriminace, projevů nepřátelství nebo násilí.

Důležitou součástí curricula školky je respektování druhých a myšlenka sdílení hraček a školního vybavení, na jejichž základě se děti učí vzájemné neagresivní komunikaci.

Snažíme se o příjemné a uvolněné prostředí pro všechny děti, ale občas děti neposlechnou 😊 Ve skupině je velmi důležité zabývat se špatným chováním tak rychle, aby ostatní děti touto situací nebyly dotčeny. Pokud dítě i nadále neposlechne, poté co bylo požádáno, aby změnilo své chování, učitel nařídí dítěti tzv. „oddechový čas“ od ostatních dětí. Dítě bude sedět ve vymezené oblasti. Když je dítě připraveno vrátit se zpět do kolektivu, učitel připomene, proč měl „oddechový čas“. Dobré chování během „oddechového času“ bude následně odměněno pochvalou.

Při nástupu dítěte do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační program. Zákonní zástupci se na něm mohou dohodnout s ředitelkou nebo učitelkou školy. V jarním období před nástupem do MŠ mohou nově přijaté děti navštěvovat adaptační program s rodičem.

Zákonný zástupce dítěte má možnost se podle potřeby svého dítěte individuálně domluvit s pedagogickou pracovníci, aby pobyt v MŠ byl pro děti bez problémů a psychického strádání.

X. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet s ním šetrně, nepoškozovat úmyslně majetek školy.

Bez dovolení pedagogických pracovníků nelze odnášet a půjčovat si inventář a vybavení MŠ domů.

V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme o čištění obuvi a při vstupu do KIDS ZONE o přezutí. Pokud zákonní zástupci zjistí v prostorách školy poškození majetku školy, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit pracovníkovi školy.

Pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutech jsou dohodnutá pravidla (např. půjčování hraček atd.) a děti jsou povinny je dodržovat.

K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, papírem, třídění odpadů...)

V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny,

drobné poškození hraček apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.

V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité okno, umyvadlo, šatní skříňka atd.) se podílí na řešení zákonní zástupci vždy.

XI. Závěrečná ustanovení

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu. S obsahem Školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni při podpisu smlouvy o poskytnutí předškolní péče a vzdělávání. Na začátku školního roku bude vždy všem zasláno aktuální znění školního řádu s upozorněním na změny. Školní řád bude vyvěšen v šatně dětí a na internetu k dalšímu prostudování. Dodatky nebo změny Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a budou o nich informováni rodiče dětí.

Zejména rodiče a zaměstnanci MŠ by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.

Nerespektování tohoto Řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

Vyjimky z tohoto Školního řádu může povolit ředitelka školy.

Tento Řád nahrazuje Řád MŠ z 30.8.2021.

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2022.

V Praze dne 30.6.2022

Mgr. Jindra Zapletalová,
ředitelka mateřské školy

Příloha č. 1:

Ceník platný od 1.1.2022

B Fresh předškolní programy	cena za měsíc	obědy a svačinky	celkem
Celodenní program (8-18)	18.500,-	2.100,-	20.600,-
Dopolední program (8-13)	14.000,-	1.680,-	15.680,-
Celodenní 4 dny (8-18)	16.500,-	1.700,-	18.200,-
Celodenní 3 dny (8-18)	14.000,-	1.300,-	15.300,-
Celodenní 2 dny (8-18)	11.300,-	900,-	12.200,-
(jen o prázdninách) Jednodenní program (8-18)	1.500,-	100,-	1.600,-
(jednorázový poplatek) Zápisné	-	-	3.000,-

Příloha č. 2:

Organizace školního roku 2022/2023

Dle vyhlášky č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, ve znění pozdějších předpisů je školní rok 2022/2023 organizován takto:

Období školního vyučování ve školním roce 2022/2023 začne ve všech základních školách, středních školách, základních uměleckých školách a konzervatořích ve čtvrtek 1. září 2022.

Období školního vyučování ve druhém pololetí bude ukončeno v pátek 30. června 2023.

Období školního vyučování ve školním roce 2023/2024 začne v pondělí 4. září 2023.

Podzimní prázdniny připadnou na středu 26. října a čtvrtek 27. října 2022.

Vánoční prázdniny budou zahájeny v pátek 23. prosince 2022 a končí v pondělí 2. ledna 2023.

Vyučování začne v úterý 3. ledna 2023.

Jednodenní pololetní prázdniny připadnou na pátek na pátek 3. února 2023.

Jarní prázdniny v délce jednoho týdne jsou podle sídla školy pro naši školku stanoveny v období 6. 2. - 12. 2. 2023.

Velikonoční prázdniny připadnou na čtvrtek 6. dubna 2023.

V období školních prázdnin se na zákonné zástupce dětí v povinné předškolní docházce nevztahuje povinnost žádat o uvolnění a písemně omluvit absenci dětí ze vzdělávacího procesu.

Ředitelka MŠ rozhodla o uzavření školky mimo dny státních svátků také v období vánočních prázdnin a to od pátku 23. prosince 2022 do neděle 1. ledna 2023. Školka bude znovu otevřena od pondělí 2. ledna 2023.

Ředitelka MŠ rozhodla o uzavření školky také dne 7. července 2023. Školka bude znovu otevřena od pondělí 10. července 2023.

Dny státních svátků, ve kterých je školka uzavřena:

28. září

28. října

17. listopadu

24., 25., 26. prosince

1. ledna

7., 10. dubna

1. května

8. května

5., 6. července