



Školní řád Mateřské školy Paleček o.p.s.

název školy	Mateřská škola Paleček o.p.s.
adresa školy	U Zásobní zahrady 2697/6a, 130 00 Praha 3 - Žižkov
právní forma	Obecně prospěšná společnost
zařazení do sítě škol	1. 9.2013
ředitel školy	Bc. Monika Slavíková
IČO	24242594
Č. J.	MHMP 2194387/2015
IZO MŠ	181 040 867
IZO školní jídelna - výdejna	180 040 883
Typ	soukromá škola s celodenním provozem
Vyučovací jazyk	český
Web	www.mspalecek.cz
Zřizovatel	Obecně prospěšná společnost
datum zřízení	Notářský zápis ze dne 17. 4. 2012
stanovena kapacita	24 dětí
provozní doba	7:30– 17:30 hod
Účinnost od	01. 09. 2021

ORGANIZACE PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY

I. ZÁPIS, PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ A EVIDENCE DĚTÍ

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v období od 2. do 16. května. Přesné datum zápisu je vyvěšeno měsíc předem na webových stránkách mateřské školy. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, uvolní-li se místo.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě vyplněné žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. Součástí přihlášky je evidenční list dítěte. Každá žádost má své evidenční číslo, pod kterým je dítě vedeno. Po ukončení zápisu do 1. měsíce od zápisu obdrží rodiče písemné rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ, výsledky přijímacího řízení budou současně vyvěšeny v prostorách MŠ a na webových stránkách. Po obdržení rozhodnutí pozve ředitelka školy rodiče na informační schůzku, kde získají informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín.



Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, či z jiných důvodů. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

Kritéria pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání:

- Mateřskou školu Paleček mohou navštěvovat děti ve věku od 2,5 do 6 let
- Přednostně přijímáme děti, které mají trvalé bydliště na Praze 3 (v případě nenaplněné kapacity přijímáme děti z jiných městských částí)
- Děti by měly být bez plen
- Děti by měly být celkově zdravé - fyzicky i psychicky
- Přijímají se děti do naplnění kapacity max. 24 dětí

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče řediteli školy Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemnost a telefonické spojení obou rodičů, popř. prarodičů.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, telefon, nebo změnu osoby, která dítě z mateřské školy vyzvedne).

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

Každý rodič obdrží, vyplní a podepíše:

1. Smlouvu o spolupráci při zajištění péče o dítě,
2. Přihlášku dítěte do MŠ – evidenční list (součást přihlášky)

S osobními údaji nakládá MŠ Paleček v souladu s normami GDPR (více viz dokument *Zásady zpracování osobních údajů a jejich ochrana*, který je k dispozici na webu školky www.mspalecek.cz)

II. UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTĚ

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
- zákonný zástupce opakovaně závažným způsobem narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí lékař v průběhu zkušebního pobytu, nebo je doporučí poradenská školská zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání či stravné ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou náhradní termín platby (§123, nebo § 35 školského zákona)
- pokud o to požádá sám zákonný zástupce a uzavře se školou písemnou dohodu o ukončení předškolního vzdělávání a vzájemné vyrovnání pohledávek (nedoplatky, vrácení přeplatků)



III. VYZVEDÁVÁNÍ DÍTĚTE

Děti z MŠ budeme vydávat pouze zákonným zástupcům dítěte anebo na základě písemného formuláře o vyzvedávání, které rodiče vyplní při nástupu dítěte do MŠ, jiné osobě - zde vypíše všechny osoby, které budou v průběhu roku děti z MŠ odvádět.

V případě potřeby vydáme Vaše dítě i nám cizí osobě jen na základě písemného zmocnění, které musí obsahovat: datum, jméno osoby, která dítě odvádí, číslo OP, který musí při převzetí dítěte předložit, jméno dítěte, podpis rodiče. Přivítáme, budete-li nás při ranním příchodu informovat o odpoledním vyzvednutí dítěte jinou osobou než rodiči.

IV. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

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).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny v časovém rozpětí od 8:30 do 12:30 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (viz organizace školního roku v základních a středních školách). Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Pedagog eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje pedagog ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání při předem známé absenci



Zákonní zástupci vždy doloží třídní učitelce žádost o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání, která bude obsahovat:

- jméno dítěte
- oznámení skutečnosti, které odůvodňují uvolnění dítěte (rodinné, ozdravné důvody)
- časový rozsah (od kdy do kdy)
- podpis rodičů

Pedagog dané třídy předá žádost ke schválení ředitelce MŠ. Formulář pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání je k dispozici v mateřské škole a na webových stránkách MŠ.

Podmínky pro omlouvání - nenadálá absence (nemoc)

- zákonný zástupce je povinen oznámit nenadálou nepřítomnost dítěte (nevolnost, nemoc...) ihned službu konající učitelce školy telefonicky a následně po příchodu do mateřské školy zapsat důvod nepřítomnosti dítěte písemně do omluvného listu
- při častých absencích může ředitelka školy požadovat potvrzení od lékaře

Neomluvená absence dětí

Neomluvenou absenci dítěte delší než 10 pracovních dní řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy 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 řediteli mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

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) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

(§ 34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- místo ověření: ve třídě a v herně mateřské školy
- termín ověření: 23. – 25. 11. 2021
- náhradní termín 7. – 10. 12. 2021

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí (§ 34b odst. 3).



Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, 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 mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

Podpůrná opatření druhé 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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD. Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami. Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát 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.

Podmínky vzdělávání nadaných dětí

Nadané a mimořádně nadané dítě vykazuje v porovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné, či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Zjišťování mimořádného nadání provádí ŠPZ ve spolupráci se školou. Pro nadané dítě je možné rozšířit obsah vzdělávání v příslušné oblasti na základě doporučení ŠPZ.

Vzdělávání nadaného dítěte se může uskutečnit na doporučení ŠPZ podle individuálního vzdělávacího plánu, který je součástí matriky a zpracovává a zajišťuje ho ředitelka školy.



V. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Úplata za předškolní vzdělávání:

Platnost od 1. 9. 2021 do 31. 8. 2022

Způsob platby: převodem na účet MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na 7000 Kč měsíčně.

O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy.

Úplata za příslušný měsíc je splatná do patnáctého dne příslušného kalendářního měsíce, pokud ředitelka školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.

V případě uzavření mateřské školy z epidemiologických důvodů bude probíhat distanční výuka. Distanční výuka je plnohodnotná náhrada prezenční výuky. Viz. doporučení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy: „Úplata u škol a školských zařízení jiných zřizovatelů se vždy řídí smlouvou mezi školou (zřizovatelem). a zákonným zástupcem a zákonnými pravidly, kterými se tato smlouva řídí (typicky občanský zákoník).

Úplata za školní stravování dětí:

Způsob platby: převodem na účet MŠ

Úplata za stravování je pro dané období stanovena **90 Kč/den**.

- 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).
- Stravu je možné ohlašovat nejpozději pracovní den předem do 9:00 (na pondělí tedy do pátku do 9:00 hodin ráno), výhradně prostřednictvím aplikace LYFLE. Na případné omluvy formou sms na telefon Mateřské školy nebude brán ohled. V případě neplánované nepřítomnosti je možné si jídlo (2 svačiny a oběd) vyzvednout a odnést mezi 11:30 až 11:45 ve vlastních nádobách, dejte nám prosím vědět, zdali si jídlo vyzvednete.

Úplata za kroužky:

Platba za kroužky musí být uhrazena do předem daného termínu. Pokud platba nebude uhrazena, žák se kroužku nemůže účastnit. Seznam kroužků na první pololetí je vyvěšen vždy začátkem září, na druhé pololetí začátkem ledna na nástěnce MŠ. Jsou zde k dispozici veškeré informace (platby, náplň, způsob přihlašování).

Kroužky, které MŠ Paleček realizuje ve školním roce 2021/2022:

- Sportovky s Monikou



Mateřská škola Paleček o.p.s.
U Zásobní zahrady 6, 130 00 Praha 3

www.mspalecek.cz

732 946 923 (ředitelka), 775 101 242 (zřizovatelka)

- Výtvarný kroužek s Natálkou
- Povídalek s Martinou
- Vaření s Eliškou
- Hudební kroužek s Klárou



VI. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Školka využívá tyto prostory:

Vlastní učebny
Terasu
Zahradu

Denní rozvrh Palečkovy školky

Vždy pondělí - pátek

7:30 – 8:45	Otevření školky, volná hra
8:45 – 9:15	Řízená činnost
9:15 – 9:30	Svačina
9:30 – 10:00	Řízená činnost
10:00 – 12:00	Pobyt venku
12:00 – 13:00	Hygiena, oběd, čištění zoubků, příprava na odpočinek
13:00 – 14:30	Odpočinek, pohádka, relaxace
13:45 – 14:30	Grafomotorické cvičení, pracovní listy (pouze Žlutá třída)
14:30 – 15:00	Svačina
15:00 – 16:45	Kroužky
15:00 – 17:30	Volná hra, pobyt venku, dodělávání výrobků, vyzvedávání dětí

Provoz mateřské školy je od 7:30 hodin do 17:30. hodin. Vyzvedávání dětí po obědě probíhá v době od 13:00 hodin do 13:30 hodin.

Pravidla ve školce platí i po příchodu rodičů. S pravidly jsou rodiče seznámeni na úvodní schůzi a jsou vyvěšeny na nástěnce v MŠ. Po příchodu rodičů do školky (během vyzvedávání) zodpovídá za dítě rodič v souladu s výše uvedenými pravidly.

Děti jsou předány pedagogům mateřské školy nejpozději do 8:45 hod. Po včasné dohodě s pedagogem je možné dítě přivést z důvodu návštěvy lékaře později, nejpozději však do 11:45. V 9:00 hod se školka z bezpečnostních důvodů zamyká, poté je možné dostat se do školky pouze zazvoněním na kuchyň.

Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne výhradně prostřednictvím aplikace LYFLE nebo do sešitu omluv umístěné v šatně dětí.

V případě, že dítě není po hodině ukončení stanovené doby činnosti školy (17:30) včas převzato rodiči, odpovídá za jeho bezpečnost i nadále pedagožka. Každou započatou půl hodinu, po kterou má rodič zpoždění, uhradí rodič částku 200 Kč za hlídání dítěte přímo pedagožce, která má službu (pedagožka má konec své pracovní doby v 17:30 hod.). Pokud rodič přijde po skončení provozu bez udání důvodu nebo z takového důvodu, kdy není ohrožen jeho nebo něčí jiný život či zdraví nebo přijde opakovaně pozdě, uhradí hlídání dítěte na místě pedagožce, která za dítě zodpovídá). V případě neúspěšného kontaktování rodiče se učitelka řídí doporučeným postupem MŠMT, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti



neodkladnou péčí. Pokusí se telefonicky rodiče kontaktovat. Při neúspěšném pokusu se obrátí na Městskou policii (156), nebo na Policii ČR (155) podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc, nebo odboru sociálně právní ochrany dětí s výzvou k převzetí péče o dítě.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Pedagogové a zdravotní dozor mají právo při příchodu do školy odmítnout dítě v případě, že vykazuje jasné známky nemoci (rýma, kašel atd.).

Z bezpečnostních důvodů je zakázáno v MŠ podávat dětem jakékoliv léky i vitamíny.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány v aplikaci LYFLE, na nástěnkách v prostorách MŠ, jsou zasílány rodičům e-mailem a jsou také uveřejněny na webových stránkách MŠ. Doporučujeme rodičům pravidelně dění ve školce sledovat.

Provoz mateřské školy během letních prázdnin je ve standardním režimu zpravidla přerušen po dobu šesti až sedmi týdnů. V této době probíhají v MŠ Letní příměstské tábory pro předškolní děti. Provoz může být ze závažných důvodů přerušen i v průběhu školního roku z důvodů technologických, zdravotních a v době kalamitních situací. Informaci o takovém postupu zveřejní ředitelka neprodleně po tom, co o omezení provozu rozhodne. Plánované přerušování oznámí 2 měsíce předem.

V souvislosti s šířením viru Covid-19 byla vypracována směrnice ([Příloha ŠŘ – Provoz Mateřské školy Paleček na základě metodického doporučení ministerstva školství, tzv. Manuál](#)), která upravuje základní provozní podmínky MŠ Paleček po dobu trvání potřeby dodržování epidemiologických opatření a doporučení.

Režim dne může být upraven podle programu a aktuálních potřeb dětí. Od příchodu dětí do zahájení společné činnosti probíhají individuální nebo společné činnosti podle zájmu dětí. Při těchto činnostech je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace umožňujeme individuální režim. V období adaptace mohou být přítomni rodiče s dítětem ve třídě a usnadnit tak dítěti adaptační fázi. Rodiče mohou být přítomni ve třídě kdykoliv během dne, vždy však po předchozí domluvě s pedagogy.

Didakticky cílené činnosti řízené pedagogem probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí, vyváženým poměrem individuálních potřeb. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí cca 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (silný vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10°C .) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek. Děti do spánku nenutíme, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Pro odpočinek se ve třídě (herně) připravují lehátka. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.



Akce školy

1) Akce s dětmi

Akce jednotlivých tříd volí učitelky s ohledem na potřeby a schopnosti dětí v rámci celé skupiny a v souladu s prožitkovou výchovou.

Děti se mohou účastnit akcí pořádané školou za těchto podmínek:

- Rodiče uhradili na začátku školního roku zálohovou platbu 1000 Kč, ze které budou po celý školní rok akce financovány. Na konci školního roku rodiče obdrží řádné vyúčtování.
- Dítě bude řádně vybaveno dle instrukcí uvedených na letáčích akce (např. batůžek, láhev s pitím, apod.)
- Rodič zajistí včasný příchod na místo srazu před konanou akcí

Pokud výše uvedené podmínky budou opakovaně porušovány, žák se akce školy nezúčastní.

2) Akce s rodiči

Škola během roku garantuje 4 akce, které jsou pro rodiče zcela dobrovolné. Rodiče jsou o akcích školy informováni na začátku školního roku. Akce podporují dobré vztahy mezi rodiči a školou. Konání akcí se odvíjí dle příznivé epidemiologické situace.

Vybavení dětí do školky

- Látkový pytel (kapsář) na věci na převlečení
- Bačkory pevné v kotníku
- Tepláky dovnitř (2x)
- Náhradní spodní prádlo a ponožky v dostatečném množství
- Vhodná obuv na ven, pevná v kotníku (doporučujeme i holínky)
- Pláštěnka a oblečení do deště
- Dětský ručník s poutkem
- Zubní kartáček a pasta, pouzdro na kartáček
- Povlečení a prostěradlo (rozměry dle dětských lůžkovin IKEA- deka 110x125, polštář 35x55)
- Pyžamo
- Oblečení přizpůsobené ročnímu období
- Zástěra

Do školy je vhodné nosit oblečení, které se může zničit či ušpinit.
Vše označené jménem dítěte uvnitř.



Způsob nakládání s prádlem

Každé dítě má vlastní ručník, ložní prádlo, vše si rodiče nosí z domu. Ručníky rodiče mění 1x za týden, ložní prádlo 1x za 3 týdny. Je potřeba kontrolovat i stav zubních kartáčků a past. Kartáček doporučujeme měnit i po nemoci dítěte.

Podmínky bezpečnosti

Školka zajišťuje podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před jevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Zabezpečení budovy: Budova i zahrada mateřské školy Paleček splňují všechna bezpečnostní i hygienická kritéria. Vstupní dveře školy jsou opatřeny jednostranným zámekem a zvonkem. Všechny únikové východy jsou jasně označeny reflexní nálepkou, hasicí přístroje, topení a elektrické spotřebiče prochází pravidelnou revizí. Všichni zaměstnanci školy jsou proškoleni BOZP a PO.

Za bezpečnost dětí v plné míře odpovídají pedagogové a asistenti, a to od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají a to v MŠ i mimo MŠ. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři pedagožkám nebo vedení MŠ. Děti si budou vyzvedávat v určené provozní době MŠ. Náklady na nadbytečný provoz, budou rodičům naúčtovány.

Pedagožky mají trvale přehled o dětech, průběžně kontrolují jejich počet, sledují případný odchod a návrat na WC apod. Podle potřeby kontrolují další prostory, ve kterých se děti pohybují. Při denním pobytu nenechávají děti bez dozoru ani v době jejich odpočinku. V krajním případě si vyžádají zastoupení dalším odpovědným zaměstnancem MŠ.

O pravidlech bezpečného chování jsou děti pravidelně poučovány vždy na začátku školního roku a opakovaně během školního roku dle potřeby, např. při přípravě jednotlivých akcí MŠ (bezpečné zacházení s předměty, pomůckami, náradím při výtvarných kurzech, při pobytu venku, chování na ulici a v dopravě).

Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci povinni poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají pomoc, nebo zajistí převoz a doprovod k lékařskému ošetření. Zároveň jsou povinni ihned informovat ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte. Každý úraz musí být zaznamenán do knihy úrazů. Záznam o školním úrazu podle vyhlášky č. 64/2005 Sb. vyhotovuje škola v případě, že v jeho důsledku vznikla nepřítomnost dítěte na výchovném a vzdělávacím procesu. Na žádost zákonného zástupce je ředitel povinen sepsat záznam vždy, je-li o to požádán i tehdy, jestliže úrazem nebyla zapříčiněna nepřítomnost dítěte ve škole.

O výletech školy, návštěvách kulturních a vzdělávacích akcí je zákonný zástupce předem informován v aplikaci LYFLE, popř. emailem. Při těchto aktivitách ředitelka MŠ zajistí takový počet pracovníků, aby byla dodržena bezpečnost dětí.



Při nepřítomnosti jedné z pedagožek pomáhá zajišťovat bezpečnost dětí asistent pedagoga, popř. jiný pracovník, který je kvalifikovaný pro práci s dětmi.

Dětem nedovolujeme přinášet nebezpečné a nevhodné hračky z domova. Za ostatní hračky, které si děti přinesou, neneseme odpovědnost. Hračky se ukládají po volné hře do šaten nebo do bedniček k tomu určených.

V rámci výuky je využívána kuchyňka v denní místnosti. Obsluhu zařízení kuchyňky provádí pouze dospělá osoba (konkrétně učitelka nebo lektorka kroužku Vaření). Při vaření nebo pečení jsou v denní místnosti přítomny vždy dvě dospělé osoby (učitelka a lektorka kroužku).

Škola provádí prevenci před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí svým celkovým výchovně vzdělávacím působením zaměřeným na zdravý způsob života. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi i učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci.

Úklid MŠ

Rodiče, děti i zaměstnanci školy společně dodržují čistotu společných prostor MŠ. Přebytečné věci, které brání v úklidu společných prostor, zaměstnanci školky každý pátek po provozní době vyhodí. Rodiče jsou včas seznámeni, do kdy si mohou vyzvednout výkresy a šatní věci (zejména na konci školního roku), a pokud tuto dobu nedodrží, školka si vyhrazuje právo věci předat potřebným, popř. je vyhodit.

MŠ Paleček zajišťuje úklid denně po skončení provozu.

Děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ i mimo ni a při akcích MŠ organizovaných. Pojištění je sjednáno u pojišťovny Kooperativa. Pojištění se vztahuje také na všechny zaměstnance MŠ.

VII. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

Mateřská škola Paleček vzdělává děti podle školního vzdělávacího plánu „LETÍM, LETÍM HLEDAT SVĚTY“ tento plán je k nahlédnutí na nástěnce u hlavního vchodu.

V jednotlivých blocích ŠVP se zaměřujeme na prevenci před sociálně patologickými jevy a jevy diskriminace.

Zvýšenou pozornost věnujeme vytváření základů zdravých životních návyků a jejich dalšího užívání v životě dětí.

Společně s dětmi vytváříme pravidla společného soužití. Jejich respektováním předcházíme projevům nepřátelství a násilí. Děti respektujeme a komunikujeme s nimi vždy respektujícím způsobem a dbáme na efektivní přípravu pro školní docházku.

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá v úzké spolupráci rodiny a předškolního zařízení.



Mimořádná opatření

Při výjimečných situacích, které vyžadují okamžité ukončení provozu MŠ Paleček (z důvodu zásahu vyšší moci, například vyhlášení celorepublikové karantény) a v rámci kterých bude muset být školka uzavřena minimálně týden, bude probíhat distanční výuka.

Podmínky zacházení s majetkem školy

Děti vedeme k ohleduplnému a šetrnému zacházení s hračkami a pomůckami. Police s hračkami dětem umožňují volný a samostatný výběr hraček i pomůcek. Podporujeme a vedeme děti k samostatnosti při úklidu. Dodržování dohodnutých pravidel společného soužití zahrnuje šetrné zacházení s veškerým vybavením mateřské školy.

Rodiče mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- po dohodě s pedagogy být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogy, ředitelkou nebo zřizovatelkou školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, týmu nebo ředitelce školy,

Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku),
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v tělesně i duševně zdravého jedince, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod. Právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí).
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem.).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Povinnosti dětí:

- děti dodržují a respektují pravidla, která si ve třídě stanoví na začátku školního roku, uvědomují si, že za sebe i své jednání odpovídají a nesou případné důsledky,

- děti se podřizují v nezbytné míře omezení vyplívající z nutnosti dodržovat v mateřské škole potřebný řád,
- děti se řídí pokyny učitelek i dalších oprávněných osob,
- děti se učí samostatně rozhodovat o činnostech a hrách, organizovat je, řídit, vyhodnocovat.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy pravidelně (§22 odst. 3 písm.a zákona), zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené;
- na vyzvání ředitelky nebo pedagogického pracovníka školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání;
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými tímto řádem;
- oznamovat škole podle §28 odst.2 a 3 zákona 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) ;
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné;
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy;
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Práva a povinnosti rodičů a všechny důležité provozní informace jsou obsaženy v pravidlech pro rodiče, která jsou součástí smlouvy o svěřeni dítěte do péče.

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.



Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Spolupráce s rodiči

- Naším posláním je vytvářet bezpečné a podnětné prostředí k rozvíjení dovedností, talentu a zdravého sebevědomí dětí.
- Palečkova školka je otevřena všem. Naším společným cílem je mít prostor, kde bude dobře nejen dětem, ale také rodičům. Budeme usilovat o to, aby pracovní tým, děti a rodiče tvořili jeden kompaktní celek, který se bude společně podílet na chodu naší školky.
- Můžete se přijít kdykoliv během školního roku podívat na to, jak si vaše dítě vede, jak pracuje, a zeptat se, jak se mu daří.
- V adaptační fázi můžete zůstat s dítětem na místě a účastnit se našeho programu.
- Denně jsme připraveni odpovídat na Vaše dotazy týkající se Vašich dětí anebo chodu mateřské školy. A to osobně.
- Po vzájemné dohodě mezi pedagogem a rodičem je možné uskutečnit během roku 2-3x konzultaci v předem oznámeném období. Termín konzultací oznamuje emailem ředitelka školy. V případě potřeby je možné konzultovat v online prostoru.
- Během školního roku pořádáme řadu akcí, do kterých bychom Vás rádi zapojili. Jedná se o akce tradiční, které připravujeme spolu s dětmi, ale také o akce vzdělávací, do kterých rodiče našich dětí zapojujeme.
- Aktivitu a zájem ze strany rodičů vždy vítáme a záleží nám na tom, zda jste spokojeni a co byste uvítali nebo zlepšili.



VIII. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán na pedagogické poradě dne 24. 8. 2021. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání na pedagogické poradě a schválení ředitele školy.

Aktualizaci školního řádu provedla ředitelka Monika Slavíková,
Aktualizovaný Školní řád nabývá účinnosti ke dni 1. 9. 2021

Přílohy Školního řádu:

- 1. Provoz Mateřské školy Paleček na základě metodického doporučení ministerstva školství, tzv. Manuál**

Provoz Mateřské školy Paleček na základě metodického doporučení ministerstva školství, tzv. Manuál

Příloha Školního řádu MŠ Paleček

Úvod

Tento dokument se vztahuje na základní provozní podmínky MŠ Paleček dále Paleček po dobu trvání potřeby dodržování epidemiologických opatření a doporučení. Tento dokument stanoví pouze ty základní provozní podmínky, které se liší (či jsou stanoveny nad rámec) od standardních podmínek vyplývajících ze školských, hygienických, pracovněprávních a dalších předpisů.

Základní ustanovení:

- V MŠ Paleček budeme zajišťovat dodržování **základních hygienických pravidel** a podmínky pro osobní hygienu (např. dezinfekci rukou), úklid prostor, **časté větrání**.
- Do budovy mají **zákaz** vstupu **nemocné osoby**.
- Dítě s přetrvávajícím příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel) je umožněn vstup do MŠ Paleček pouze v případě, prokáže-li, **že netrpí infekční nemocí – potvrzuje praktický lékař**.
- Učitelé **budou průběžně dětem připomínat** zásady osobní a respirační hygieny, tedy že je nutné kašlat a kýchat nejlépe do jednorázového kapesníku a ten neprodleně zahodit a následně umýt ruce. Jednorázové kapesníky a desinfekce jsou zajištěny ve všech místnostech MŠ Paleček.
- V co nejkratší době po příchodu do MŠ Paleček si každý důkladně 20 až 30 sekund **umyje ruce** teplou vodou a mýdlem a osuší jednorázovým ručníkem.
- **Úklid a desinfekce hygienických prostor** bude prováděna **několikrát denně**, s důrazem na desinfekci povrchů nebo předmětů, které používá větší počet lidí (např. kliky dveří, baterie umyvadel, tablety, splachovadla, tlačítka u zásobníků mýdel)
- Nejsou stanovena žádná závazná plošná pravidla pro organizaci vstupu do budovy. **MŠ Paleček vyžaduje zakrytí úst a nosu respirátorem či nano rouškou při předávání dětí v šatně a při komunikaci s pedagogy (dle nařízení ministerstva zdravotnictví)**.
- MŠ Paleček **nemá povinnost aktivně zjišťovat** u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění – v tomto ohledu apelujeme na rodiče, aby neposílali děti s projevy jako například zvýšená teplota (za normální tělesnou teplotu je obecně považována hodnota do 37 °C), horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolest svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.)
- Vyskytne-li se podezření u žáka s příznaky onemocnění (MŠ Paleček disponuje bezkontaktním teploměrem), MŠ Paleček ho **umístí do karantény** čili místnosti k tomu určené (školní kuchyňka), kde bude do doby převzetí zákonným zástupcem. S dítětem bude v místnosti přítomen pedagog, dokud nebude dítě vyzvednuté zákonným zástupcem.
- Při školním stravování jsou nadále děti rozděleny do skupin, dle tříd **a stravují se odděleně**.
- Školní výlety a školy v přírodě **je možno organizovat** (možné změny dle vyhlášení ministerstva zdravotnictví).



- MŠ Paleček sleduje opatření a nařízení ministerstva zdravotnictví a ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a svá interní opatření aktualizuje dle pokynů a nařízení vlády.
- **Distanční způsob výuky** – MŠ Paleček poskytuje distanční vzdělání pokud, je znemožněna osobní přítomnost dětí ve škole (např. mimořádná opatření KHS nebo plošným opatřením MZD). Povinnost účasti na tomto vzdělávání se týká dětí, pro které je **předškolní vzdělávání povinné**. V ostatních případech Paleček udržuje distanční vzdělávání alespoň částečně, a to na základě jejich dobrovolnosti.
- V případě vyhlášení pandemie, **MŠ Paleček jedná dle nařízení vlády a příslušných nadřízených orgánů.**
- **V případě, že se ve vaší rodině, blízkém okolí nebo vaše dítě bude Covid pozitivní nebo se vrátíte ze země, které podléhají speciálním opatřením, či v případě, že je vám nařízena karanténa, je vaší povinností neprodleně informovat ředitelku školy Moniku Slavíkovou, která je dále povinná konkrétní případ konzultovat s Krajskou hygienickou stanicí. Ředitelka školy je v tomto případě povinna respektovat a podřídit se nařízení Krajské hygienické stanice.**
- Naším **stěžejním komunikačním** kanálem se stává **aplikace LYFLE**, všichni rodiče dostali **e-mail s přihlašovacími informacemi**. Kdo nedostal nebo nemůže dohledat, neváhejte se **obrátit na ředitelku MŠ Paleček Moniku Slavíkovou**.
- Plánované **třídní schůzky** dne 26. 8. 2021 se uskuteční pouze pro rodiče nově nastupujících dětí do mateřské školy, kde rodiče budou informováni o všech hygienických pravidlech a pravidlech dle doporučení od ministerstva školství. Rodiče, kteří se schůzky nezúčastní, budou informováni e-mailem a v aplikaci LYFLE, kam obdrží organizační plán pro celý školní rok 2021/2022. Plán obsahuje všechna hygienická pravidla a pravidla dle doporučení od ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

Vydáno ředitelkou 24. 8. 2021

Bc. Monika Slavíková, ředitelka MŠ
monika.slavikova@ds-mspalecek.cz
+420 732 946 923

Projednáno na pedagogické radě 24. 8. 2021