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 FNM – Motoláček, V Úvalu 84/1, 150 06 Praha 5

**Vydal:** Bc. Ivana Panochová, ředitelka MŠ/jednatelka společnosti

**Účinnost:** Od 1. 9. 2024

**Platnost:** Školní řád závazný pro všechny zaměstnance provozovny

 a rodiče či jiné zákonné zástupce dětí nebo doprovodné osoby

**Zpracoval:** Bc.Ivana Panochová

**Obsah:**

**Čl. I Organizace provozu mateřské školy**

* Přijímání dětí
* Evidence dětí
* Povinné předškolní vzdělávání
* Provoz mateřské školy
* Denní režim mateřské školy
* 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 mateřské školy**

***1.     Přijímání dětí***
1.1    Provozovna Motoláček (dále jen MŠ) je zřízena výhradně pro zaměstnance Fakultní

 nemocnice v Motole (dále jen FNM). Děti jsou do MŠ přijímány v průběhu školního roku, dle

 potřeb FNM a na základě interního dokumentu Směrnice č.1 – Kritéria pro přijetí dětí do MŠ Motoláček pro daný školní rok. Kritéria jsou zveřejněna na webových stránkách MŠ.

1.2    O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka MŠ na základě potřeb FNM a podané přihlášky rodičů. Přihlášku k přijetí rodič obdrží osobně při návštěvě MŠ nebo ji nalezne v elektronické podobě na ***www.motolacek.cz.*** Vyplněnou a zákonným zástupcem dítěte podepsanou přihlášku rodiče odevzdají osobně v MŠ nebo ji zašlou poštou či elektronicky k rukám ředitelky.

Rodiče mohou po dohodě s ředitelkou využít zkušební dobu pobytu dítěte v MŠ, resp. adaptační fázi v maximální délce tři měsíce.

1.3    Na základě vyplněné přihlášky, stanoviska personálního odboru FNM a individuální schůzky s rodiči rozhodne ředitelka MŠ o přijetí dítěte. Na úvodní schůzce rodiče obdrží informace o provozu MŠ, domluví si zde průběh adaptace, konkrétní nástupní termín dítěte do MŠ 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 MŠ. Ředitelka nebo její zástupkyně zároveň informuje rodiče o způsobu a rozsahu stravování po dobu pobytu dítěte v MŠ.

1.5    Rodiče, jejichž děti do MŠ nedochází pravidelně, jsou povinni odevzdat Individuální rozpis docházky dítěte do MŠ dle pokynů pracovníků MŠ.

1.6    Případné změny sjednaných podmínek je nutné řešit s ředitelkou MŠ nebo její zástupkyní.

***2.    Evidence dítěte***

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    Potvrzení o aktuálním zdravotním stavu dítěte předají rodiče při nástupu dítěte do MŠ s razítkem a podpisem dětského lékaře, kde je dítě vedeno v evidenci.

2.3 Rodiče jsou rovněž povinni vždy na začátku školního roku nebo při přijetí dítěte v průběhu

školního roku doložit potvrzení o povinném očkování dítěte dle očkovacího kalendáře vystavené dětským lékařem, kde je dítě vedeno v evidenci.

2.4    Rodiče neprodleně nahlásí pracovníkům MŠ každou změnu osobních údajů dítěte – zejména změnu trvalého bydliště, zdravotní pojišťovny, kontaktního telefonu dětského lékaře, rodičů apod.

2.5    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., o svobodném přístupu k informacím.

***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 dítě mělo 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 docházka povinného předškolního vzdělávání povinná. Termín školních prázdnin se určuje dle sídla MŠ.
* Ředitel MŠ je dle školského zákona oprávněn požadovat doložení důvodů 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)nebo na mobilní aplikaci LYFLE. Touto formou lze omluvit pouze jednorázovou nebo krátkodobou nepřítomnost v délce max. 3 dnů.
* E-mailem na adresu info@motolacek.cz.
* Písemně po návratu dítěte zpět do MŠ. Rodič předá učitelkám ve své 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 před vstupem do třídy a ke stažení na webových stránkách www.motolacek.cz.
* Potvrzením od lékaře v případě nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci.

***4.    Provoz mateřské školy***

4.1    MŠ je určena výhradně pro děti zaměstnanců FNM.

V současné době má dvě smíšené třídy (věk dětí od 2 do 6 -7 let) s kapacitou 50 dětí a má vypracovaný svůj školní řád a další vnitřní normy.

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

* Výjimku tvoří jeden týden v měsíci srpnu, kdy je přerušení 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 přerušení provozu MŠ rodičům dětí a FNM neprodleně oznámeno.
* Stanovená provozní doba může být v průběhu roku upravena na základě rozhodnutí ředitelky MŠ a souhlasu FNM, pokud docházka dětí klesne na 0 – 2 děti na den.
* Souvislé přerušení provozní doby MŠ nepřesáhne 10 pracovních dnů.
* V době prázdninového provozu mohou MŠ po dohodě s ředitelkou MŠ navštěvovat i děti zaměstnanců docházejících během školního roku do MŠ v místě bydliště.

4.3   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.

4.4    Odchod dětí domů

* Z důvodu zajištění klidného průběhu režimu stravování (oběd, svačina, večeře) doporučujeme vyzvedávat děti po obědě v době 12,30 – 13,00 hod., odpoledne v době 15,00 - 20,00 hod. Rodiče dětí, které nemají objednanou večeři, jsou povinni si dítě vyzvednout do 18,00 hod.

4.5.    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 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.
* Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o tom, že dítě je zdravé a může do kolektivu, potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

4.6    Vyzvedávání dětí

* Pokud bude dítě z MŠ vyzvedávat osoba neuvedená v dokumentaci dítěte jako osoba pověřená dítě vyzvedávat, je třeba informovat MŠ osobně nebo telefonicky s uvedením jména a příjmení takové osoby a čísla občanského průkazu.
* Při vyzvedávání dítěte bude taková osoba vyzvána k předložení průkazu totožnosti. Pokud průkaz nepředloží, 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 20,00 hod. nevyzvednuté, učitelka se spojí se zákonnými zástupci nebo jinými osobami pověřenými k vyzvednutí dítěte. Učitelka s dítětem v MŠ vyčká do jejich příchodu.

4.7 Adaptační režim

* Po přijetí dítěte do MŠ doporučujeme nastavit individuální adaptační režim. Na průběhu a délce trvání adaptačního režimu se rodiče dohodnou s ředitelkou MŠ nebo její zástupkyní.
* Pokud během adaptačního režimu navštěvují rodiče MŠ s dítětem, resp. nepředají dítě učitelce po dobu krátkodobé přítomnosti, odpovídají za své dítě v době pobytu v MŠ rodiče.

4.8    Omlouvání dětí

* Rodiče jsou povinni oznámit MŠ telefonicky nebo elektronicky předem známou nepřítomnost dítěte, a to minimálně s jednodenním předstihem. Neplánovanou nepřítomnost nebo pozdní příchod dítěte je nutné oznámit nejpozději do 8,30 hod. ráno daného dne.
* Ředitelka může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě nezúčastnilo vzdělávání déle než 4 týdny bez řádné omluvy. Uvolněné místo je nabídnuto jinému zájemci.

4.9    Informovanost

* Informace o školních i mimoškolních akcích jsou vždy oznamovány na vstupních dveřích do třídy , v aplikaci LYFLe a na webových stránkách MŠ.  Doporučujeme proto rodičům tyto informace sledovat.
* Oznámení a podněty k práci v MŠ je možno doručit do poštovní schránky umístěné ve vstupním vestibulu MŠ nebo osobně ředitelce MŠ, která je vyřídí.

4.10    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 a menší batoh na výlety.
* Oblečení na spaní.
* Hřeben, plastový kelímek na zubní kartáček a pastu, krém na ruce.

 Za poškození či ztrátu cenností a donesených hraček MŠ nenese odpovědnost.
4.11    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.
* Mimo hodiny vyhrazené rodičům je nutné konzultace s ředitelkou nebo zástupkyní ředitelky předem domluvit telefonicky nebo elektronicky.
* Po dohodě lze domluvit schůzku s kterýmkoli pracovníkem v budově MŠ.

***5.    Denní provozní režim mateřské školy***

Provoz MŠ je každý všední den 6,00 -20,00 hod.
*Stravování:*6,00 – 9,00 snídaně, svačina

12,00 – 12,30 oběd

15,00 – 15,30 odpolední svačina

18,00 – 18,30 večeře

Předškolní děti užívají k jídlu nerezový příbor od začátku školního roku, ostatní děti užívají dětský příbor z odolného plastu nebo lžíci. 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.

***6.     Organizace stravování***
6.1    Dodavatel školního stravování
 Stravování v MŠ zabezpečuje stravovací úsek FNM.

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

6.2    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.
* Zajištěn je také celodenní přísun tekutin, které děti během svého pobytu v MŠ využívají v rámci pitného režimu (tekutiny jsou průběžně doplňovány).

6.3    Stravovací režim

* V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle stravovacího režimu specifikovaného v bodě 5.
* 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.

6.4    Odhlašování 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.
* Pokud jde o neplánovanou nepřítomnost, mohou si rodiče za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout oběd po předchozí dohodě v MŠ do přinesených nádob.
* Večeře je nutné nahlásit nejpozději do 18,00 hod. dne předcházejícího dni, kdy je podání večeře požadováno.

***7.     Zacházení s majetkem***

7.1    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.

7.2    Rodiče a jiní zákonní zástupci dětí jsou po dobu pobytu v prostorách MŠ povinni chovat se

tak, aby nedocházelo k poškozování majetku MŠ. Jsou rovněž povinni dbát na šetrné zacházení s učebními 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 MŠ, případně dohodnout způsob nápravy.

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

**Čl. 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 zdraví a etiku se zaměřením na základy učení, postojů a hodnot člověka;
* formuluje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek MŠ;
* 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 MŠ;
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu MŠ;
* požádat v zájmu dítěte o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ;
* požadovat informace o dětech a veškerých aktivitách MŠ a sledovat informace zveřejňované prostřednictvím informačních letáků, informačních nástěnek, v aplikaci LYFLE, na schůzkách rodičů a na ***www.motolacek.cz***. V případě dlouhodobé nepřítomnosti dítěte jsou rodiče o aktivitách MŠ a programové nabídce informováni elektronickou poštou nebo v aplikaci LYFLE.

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 do MŠ osobně nebo zaslat el. poštou v termínu stanoveném pracovníky MŠ;
* oznámit změnu plánu docházky nebo jakoukoli nepřítomnost dítěte v MŠ (viz bod 4. 8. omlouvání dětí);
* na požádání učitelky 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 MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo úrazech dítěte či jiných závažných skutečnostech.

**Další povinnosti zákonných zástupců, rodičů a jiných doprovodných osob vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.
Pokud rodič nebude opakovaně dodržovat Školní řád nebo respektovat jeho ustanovení, může ředitelka MŠ po předchozím písemném upozornění ukončit docházku dítěte do MŠ.**

***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 mohli 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 prostřední a projevování lásky (právo žít se svými rodiči, právo na ochranu, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat a projevovat lásku).

**Čl. III**

**Ochrana zdraví a bezpečnost dětí**

1. MŠ zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při pobytu v jejích prostorách, především

při výchovně vzdělávacím programu a souvisejících činnostech.

* K zabezpečení tohoto úkolu MŠ přijímá 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 MŠ bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí a při účasti dětí na různých akcích pořádaných MŠ. Zároveň MŠ 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 vytvořená 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 (pověření nepedagogičtí pracovníci) MŠ, a to od doby převzetí dětí od jejich rodičů nebo jiných pověřených osob, až do doby jejich předání rodičům dítěte nebo jimi pověřené osobě.
* 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 brýlemije rodičům doporučeno vybavit brýle tvrzenými skla a správnými úchyty.
* Při předávání dětí vydá pedagogický pracovník dítě jiné osobě jen na základě písemného pověření zákonným zástupcem dítěte (osoby uvedené v evidenčním listu) nebo v akutním případě na základě písemného nebo telefonického pověření (kontrola totožnosti dle OP).
* 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 3 let, je počet pověřených pracovníků navýšen v poměru jeden pracovník na 7 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 3 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 mikrofonu 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 nebo pomocné vychovatelce.

**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.
1. Mateřská škola nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaku nemoci, ihned informuje zákonného zástupce dítěte a požaduje vyzvednutí dítěte z MŠ.

3. Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou všichni rodiče nebo zákonní zástupci neprodleně informováni.

1. Při výskytu vší učitelky nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířily pedikulózu  na ostatní děti. **Zbavit děti vší je povinností zákonných zástupců dětí, nikoli školy a pedagogických pracovníků.** Při hromadném výskytu je informován místní příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. V případě dětí, jejichž zákonní zástupci přivádějí do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován prostřednictvím ředitelky školy příslušný orgán sociální péče.
2. 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 MŠ i zákonné zástupce a děti.
* MŠ zajistí doprovod zraněného dítěte do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů.  Doprovodem může být pouze zletilá osoba, plně způsobilá k právním úkonům, a

v pracovněprávním vztahu k zaměstnavateli.

* O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce dítěte ředitelka MŠ nebo její zástupkyně, popř. další pověření pracovníci.
* O zranění provede záznam do Knihy úrazů dle Směrnice BOZP

**Čl. 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 mateřská škola.
* Odpovědnost za ostatní věci, jako jsou hračky, knihy, boby, šperky apod., které škola 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.

**Čl. VI**

**Prevence sociálně patologických jevů**

* MŠ při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží 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.
* 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 mateřské školy je zákaz kouření, užívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek.**

**Čl. VII**

**Závěrečná ustanovení**

Tento školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ a rodiče dětí nebo jiné zákonné zástupce. Všichni musí být s jeho obsahem prokazatelně seznámeni. Školní řád zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě v MŠ a informuje o jeho vydání a obsahu rodiče a jiné zákonné zástupce dětí.

Platební podmínky se od 1. 9. 2015 řídí „Smlouvou o poskytování služeb péče o dítě předškolního věku v nestátním zařízení společnosti Mateřská škola Začít spolu s.r.o.“

V Praze dne: 1. 9. 2024

Mateřská škola Začít spolu s.r.o.

Bc. Ivana Panochová

Jednatelka společnosti/ředitelka MŠ