



Mateřská škola Tyršovka v Praze 12, Lysinská 184/45, 14300 Praha 4 - Modřany, IČO: 63109719
mob. tel. 702290904, 605785985, e-mail: reditelka@tyrsovka.cz, www.tyrsovka.cz

Směrnice č.: 2

Školní řád

Zpracovala: Mgr. Monika Palubová Všetečková, ředitelka MŠ Tyršovka

Účinnost: od 01. 09. 2023

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Tyršovka a zákonné zástupce přijatých dětí

OBSAH :

Čl.1 Všeobecná ustanovení

1.1 Obecné informace o mateřské škole

Čl.2 Zásady, úkoly a cíle předškolního vzdělávání

2.1 Zásady předškolního vzdělávání

2.2 Úkoly předškolního vzdělávání

2.3 Cíle předškolního vzdělávání

Čl.3 Přijímací řízení

Čl.4 Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Čl.5 Práva dětí a jejich zákonných zástupců

5.1 Práva dětí

5.2 Práva zákonných zástupců

Čl.6 Povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

6.1 Povinnosti dětí

6.2 Povinnosti zákonných zástupců

Čl.7 Povinné předškolní vzdělávání

7.1 Individuální vzdělávání

7.2 Distanční vzdělávání při výskytu nákazy COVID - 19

Čl. 8 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Čl.9 Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy

Čl.10 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání dětí

Čl.11 Péče o zdraví a bezpečnost dětí

11.1 Prevence sociálně patologických jevů a ochrana před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

11.2 Výskyt vší v MŠ

11.3 Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy COVID – 19

Čl.12 Stravování dětí v mateřské škole

Čl.13 Provoz mateřské školy

13.1 Doba provozu

13.2 Uzavření mateřské školy

Čl.14 Úplata za vzdělávání

Čl.15 Zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Čl.16 Ostatní informace

Čl.17 Závěrečná ustanovení

Čl. 1 Úvod, všeobecná ustanovení

Školní řád mateřské školy vydala ředitelka školy a je závazný pro děti, rodiče (zákonné zástupce), pověřené osoby, zaměstnance školy a všechny zúčastněné osoby.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů všech pracovníků školy a všech osob účastnících se na výchovně vzdělávacím procesu.

Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.

Předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla pro děti ve věku od tří do šesti let, nejdříve však od dvou let věku dítěte.

Děti k předškolnímu vzdělávání přijímá a pobyt v mateřské škole ukončuje ředitelka mateřské školy.

1.1 Obecné informace o mateřské škole

Sídlo: Mateřská škola Tyršovka v Praze 12, Lysinská 184/45, Praha 4 - Modřany

Právní norma: příspěvková organizace

Identifikační číslo organizace: 63109719

Součástí příspěvkové organizace je školní jídelna.

Mobil: 605785985

E – mail: reditelka@tyrsovka.cz

Kapacita dětí: 166 dětí,

Provoz školy: od 6.30 do 17.30 hodin

Budovy mateřské školy jsou uzamčeny, odemyká se 6,30 – 8,30, 12,15 – 12,45

14,30 – 17.30 hodin

Vyučovacím jazykem je jazyk český.

Ředitelka: Mgr. Monika Palubová Všetečková

Mateřská škola Tyršovka V Praze 12 - škola s celodenním provozem, je určena pro děti předškolního věku. Je zde uplatňováno předškolní vzdělávání, které podporuje rozvoj osobnosti dítěte, podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojování základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.

Mateřská škola má 6 tříd

Pracujeme dle školního vzdělávacího programu „Skákej, běhej, dováděj!“

Čl.2 Zásady, úkoly a cíle vzdělávání v naší MŠ

2.1 Zásady předškolního vzdělávání

Vzdělávání je založeno na zásadách dle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění:

- rovného přístupu každého občana ČR nebo jiného členského státu EU bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana
- zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce
- vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků, svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání
- hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených tímto zákonem a vzdělávacími programy

2.2 Úkoly předškolního vzdělávání

➤ Úkolem předškolního vzdělávání je doplňovat rodinnou výchovu a v úzké vazbě na ni pomáhat zajistit dítěti prostředí s dostatkem mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení. Předškolní vzdělávání smysluplně obohacuje denní program dítěte v průběhu jeho předškolních let a poskytuje dítěti odbornou péči.

➤ Usiluje, aby první vzdělávací krůčky dítěte byly stavěny na promyšleném, odborně podepřeném a lidsky i společensky hodnotném základě, a aby čas prožitý v mateřské škole byl pro dítě radostí, příjemnou zkušeností a zdrojem dobrých a spolehlivých základů do života i vzdělávání.

➤ Neustále vylepšovat vzdělávací prostředí tak, aby bylo pro děti vstřícné, podnětné, zajímavé a obsahově bohaté, v němž se mohou děti cítit jistě, bezpečně, radostně a spokojeně, a které jim zajišťuje možnost projevit se, bavit a zaměstnávat přirozeným dětským způsobem.

2.3 Cíle předškolního vzdělávání

Rámcové cíle předškolního vzdělávání, které vycházejí z RVP PV:

- rozvíjení dítěte, jeho učení a poznání
- osvojení základů hodnot, na nichž je založena naše společnost
- získávání samostatnosti a schopnosti projevit se jako samostatná osobnost působící na své okolí

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném vývoji,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání,

- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami (např. logopedie ad.),
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Čl. 3 Přijímací řízení

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v souladu s rozhodnutím zřizovatele a bude oznámeno zřizovatelem na webových stránkách MČ a mateřských škol. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží rodiče u zápisu spolu s evidenčním listem dítěte a registračním číslem.

Rozhodnutí o přijetí se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole i na webových stránkách školy. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte zasílá škola poštou do 30 dnů po zápisu.

Pro všechny nové děti se stanovuje adaptační pobyt na dobu tří měsíců. Při umístění do tříd je brán ohled na věk dětí.

Rodiče předávají ředitelce mateřské školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.

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. Tento požadavek se netýká dětí v povinném předškolním vzdělávání.

Čl. 4 Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

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

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání a za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady,
- e) ukončení na vlastní žádost rodičů, podanou písemně „Dohodou“ (např. změna trvalého bydliště aj.).

Čl. 5 Práva dětí a jejich zákonných zástupců

5.1 Práva dětí

- dítě má právo na vzdělávání /čl. 33 hl. IV. Listina základních práv a svobod/
- dítě má právo na svobodu projevu, toto právo zahrnuje svobodu vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace, a myšlenky všeho druhu...čl. 13 Úmluva o právech dítěte

- na informace o jejich výsledcích, formou dle nejnovějších poznatků z oboru pedagogiky a psychologie
- svobodně zvolit, zda se zúčastní jednotlivých činností v programu dne
- svobodně /v rámci slušného chování/ se vyjadřovat ke všem rozhodnutím pedagoga
- svobodně volit hru v době volných her
- dítě má právo na ochranu před nebezpečím
- dítě má právo na odpočinek
- dítě má právo na informace, které je zajímají /odpovědi - přiměřené k jejich věku/
- dítě má právo na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců mateřské školy

5.2 Práva zákonných zástupců

- Zákonní zástupci (rodiče) mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí a na poradenskou činnost.
- Zákonní zástupci mají právo po dohodě s učitelkou být po určitou dobu přítomni činností ve třídě a mají možnost zúčastňovat se akcí pořádaných školou.
- Zákonní zástupci mají právo konzultovat výchovné i jiné problémy s učitelkami.
- Zákonní zástupci mají právo projevit přiměřenou a slušnou formou jakékoliv připomínky k provozu školy, k činnosti učitelky, ředitelky i ostatních zaměstnanců školy.
- Zákonní zástupci mají právo vyzvednout si své dítě v průběhu dne – po předchozí domluvě s učitelkou.

Čl. 6 Povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

6.1 Povinnosti dětí

- Děti dodržují pravidla třídy, která spoluvytvářejí s učitelkami - pravdomluvnost, ohleduplnost, naslouchání, vzájemná pomoc, dodržování pořádku aj.

6.2 Povinnosti zákonných zástupců:

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy.
- Rodiče jsou povinni předat dítě učitelce do třídy osobně. Učitelka přebírá zodpovědnost za dítě až v okamžiku předání rodiči (zákonnými zástupci, pověřenou osobou). Je nepřijatelné, aby dítě docházelo do MŠ samotné. Vyhláška č. 43/2006 o mateřských školách § 5 odst. 1 říká: „Právní osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.“ Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka podnikne následující kroky:
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - b) informuje telefonicky ředitelku mateřské školy

c)řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na zřizovatele, který je podle §15 zákona č.359/1999 Sb. O sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, popř. Se obrátí na Policii ČR – podle §43 zákona č.283/1991 Sb.

- Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Informovat učitelky o změně zdravotního stavu dítěte, které by mohlo mít vliv na průběh jeho vzdělávání a ostatních dětí (do mateřské školy dochází děti zdravé, bez zjevných projevů nemoci s ohledem na zdraví ostatních dětí).
- Onemocní-li dítě během dne při pobytu v mateřské škole, mají rodiče povinnost urychleně jej vyzvednout z mateřské školy a zajistit řádné lékařské ošetření.
- Rodiče jsou povinni oznámit mateřské škole každé infekční onemocnění nebo jiná závažná onemocnění.
- Oznamovat škole údaje podle zákon 561/2004 § 28 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti dětí, a změny v těchto údajích / jméno a příjmení, místo trvalého pobytu, rodné číslo, zdravotní stav, ukončení předškolního vzdělávání, jméno a příjmení zákonných zástupců, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení aj. /
- Po dobu pobytu v MŠ se zákonní zástupci chovají tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě zjištění poškození to neprodleně nahlásili kterémukoliv zaměstnanci MŠ.
- Rodiče, zákonní zástupci a pověřené osoby mají povinnost dodržovat provozní dobu mateřské školy.
- Rodiče nesmí vodit do objektu MŠ zvířata.
- V celém areálu je zákaz kouření.

Čl. 7 Povinné předškolní vzdělávání

- Rodiče jsou si vědomi, že pro děti, které do 31. srpna dosáhnou věku pěti let, je od 1. září předškolní vzdělávání povinné.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu min. 4 hodin denně.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, a to písemně na e-mail tyrsovka@tyrsovka.cz, nebo osobně u učitelky na kmenové třídě.
- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy, b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální, c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

7.1 Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat a) jméno, popřípadě jména, a 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.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka 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.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

7.2 Distanční vzdělávání při výskytu onemocnění covid-19

- Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem. Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.
- Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.

Čl. 8 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

- Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) se rozumí dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.
- Děti se SVP mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Ty vzestupně vymezují rozsah možné podpory dětí s tím, že vždy vycházejí z jejich vzdělávacích potřeb a aktuálních možností. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě

plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpurná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení (ŠPZ).

➤ V naší mateřské škole umožňujeme individuální integraci dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) v běžných třídách. (Vyhláška 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných). Děti jsou přijímány na základě žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání podané zákonnými zástupci dítěte, vyjádření příslušného ŠPZ a doporučení lékaře. Většina dětí se SVP však bývá diagnostikována až v průběhu docházky do mateřské školy.

➤ Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou pro všechny děti společné. Při naplňování TVP uplatňuje pedagog pro konkrétní dítě odpovídající pedagogické metody a kompenzace s využitím stanovených podpurných opatření. Ta nastavuje a využívá tak, aby vyhovovala dítěti, konkrétní situaci, jeho aktuálním potřebám a možnostem. Doporučená podpurná opatření jsou ovlivněna zejména druhem a stupněm postižení a jsou pro každé dítě specifická. Organizaci, obsah vzdělávání a jeho průběh v denních činnostech přizpůsobuje pedagog individuálním a specifickým potřebám dítěte, zároveň jej přizpůsobuje aktuálním vzdělávacím možnostem a předpokladům. Děti s priznanými podpurnými opatřeními se následně vzdělávají v souladu s rámci PLPP, na doporučení ŠPZ pak dle IVP.

Čl. 9 Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy

➤ Ve školách není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.

➤ Ve školách není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama ohrožující zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí.

Čl. 10 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání dětí

➤ V diagnostice dítěte písemně zaznamenáváme jejich výsledky, průběžně jsou zaznamenávány pokroky dětí, jednotlivé zajímavé postřehy o dětech (zejména v čem je dítě nadané a naopak v jaké oblasti potřebuje pomoci). Jde o důvěrný materiál sloužící učitelce k další práci i jako podklad pro konzultace s rodiči a jejich informovanosti. Při pravidelných záznamech mohou být jednotlivé otázky konzultovány s rodiči a zaznamenány rozdíly v chování a projevech dítěte doma a v kolektivu.

➤ Pro děti s odkladem školní docházky zhotovujeme individuální plán, který je tvořen na základě zjištěných neúspěchů dítěte a z našich pozorování, či informací od rodičů. Spolupracujeme s Pedagogicko - psychologickou poradnou Modřany.

Čl. 11 Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Učitelky mateřské školy jsou pověřeny předat dítě jen zákonným zástupcům a osobám jmenovaným v dokumentu „POVĚŘENÍ“, který vyplní zákonní zástupci dítěte. Bez tohoto pověření nesmí učitelky předat dítě jiné osobě, než zákonným zástupcům dítěte.

➤ Do MŠ jsou přijímány děti zdravé. Žádáme rodiče, aby vždy při předávání dítěte do třídy oznámili jakékoliv změny ve zdravotním stavu dítěte. Učitelka může rozhodnout, zda bude dítě přijato do kolektivu nebo ne.

- Onemocní - li dítě během dne v mateřské škole, učitelka oznámí tuto skutečnost rodičům a ti v co nejkratší možné době, s ohledem na své dítě, zajistí ošetření dítěte.
- Léky v mateřské škole dětem nepodáváme.
- Stane - li se úraz v mateřské škole či na výletě s dětmi, je škola povinna zajistit ošetření dítěte a oznámit úraz rodičům - neprodleně.
- Při úrazu a záznamu úrazu se postupuje tak, jak ukládá vyhláška č. 64/2005. Úrazy se evidují v knize úrazů, která je založena u ředitelky mateřské školy a je k nahlédnutí zákonným zástupcům.
- Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole – odpovídají za to, co mají děti v kapsách, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod., odpovídají za ošacení a obutí svých dětí a za věci (šperky, hračky, pantofle apod.), které si děti berou s sebou do školy (mohou např. zapříčinit úraz).
- Děti jsou na začátku školního roku seznámeny se zásadami chování v mateřské škole, kterými chrání zdraví své i ostatních dětí. Zásady jsou v průběhu školního roku průběžně opakovány.
- Škola je pro celou dobu provozu uzamčena, rodiče používají ke vstupu čip.
- Při zajišťování akcí školy (např. různé výlety) rozhodne ředitelka mateřské školy o počtu pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry a k úklidu hraček. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy. V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy, a je tedy dobrovolná, a účast na ní je dána přítomností rodičů, pak za dítě zodpovídají zákonní zástupci. Pokud se akce účastní dítě, které doposud nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pracovník školy, který byl dohledem pověřen. V průběhu akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat zásady pro zajištění bezpečnosti.
- Všechny dospělé osoby jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
- Ve všech prostorách MŠ je zakázáno kouřit.

11.1 Prevence sociálně patologických jevů a ochrana před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Dítě má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními dětmi nebo zaměstnanci školy, má právo žádat o řešení takových problémů přímo ředitelku školy.
- Dítě, které se stalo obětí šikany nebo jiného násilného činu, má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
- Všichni zaměstnanci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.

11.2 Výskyt vši v MŠ

- Pokud pedagog uvidí u neklidného, nepozorného dítěte ve vlasech lezoucí vši či hnidy, je žádoucí, aby o této skutečnosti vždy informoval zákonného zástupce. Ten si dítě musí převzít a v rámci svých rodičovských povinností jej odlišit.

- Důležité je rovněž zabránit dalšímu kontaktu s ostatními zdravými (nepostiženými) jedinci.
- Pokud rodiče se školou nespolupracují a posílají své děti do školy neodvšivené, může ředitel školy, v souladu se školským zákonem, rodiče vyzvat, aby se osobně zúčastnili projednání závažných otázek týkajících se pobytu dítěte ve školském zařízení. Této výzvě je zákonný zástupce povinen vyhovět.
- Škola má v krajním případě možnost kontaktovat orgán péče o dítě

11.3 Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy COVID – 19

- Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje dle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (par.7 odst.3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
- Škola věnuje zvýšenou míru pozornosti příznakům infekčního onemocnění (např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.) a při jejich zjištění (objevení) volí tento postup:
 - a) Příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě není vpuštěno do budovy školy.
 - b) Příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole – neprodleně dojde k poskytnutí roušky a izolaci od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy.
 - V obou uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
 - Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění vč. covidu – 19, školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.
 - Dítěti, popř. zaměstnanci školy s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, vč. alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

Čl. 12 Stravování dětí

- Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy §4 odst. 1) vyhláška č. 14/2004 o předškolním vzdělávání.
- Každé dítě má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Stravování se uskutečňuje v době pobytu dětí ve školním zařízení, proto nebude brán zřetel na výjimečné dřívější odchody dětí a nebude jim z hygienických důvodů vydávána svačina dříve.
- Výši úhrady za stravování určí ředitelka MŠ společně s vedoucí školní jídelny podle § 5 vyhlášky č.107/2005 Sb. Viz. směrnice o stravování.
- Během dne je dodržován pitný režim (dětem je nabízena voda, ovocná šťáva nebo čaj)

- Dítě má nárok na dietní stravování, pokud zákonný zástupce dítěte předloží ředitelce MŠ potvrzení od pediatra o potřebě dietního stravování. ŠJ používá při poskytování dietního stravování receptury schválené nutričním terapeutem nebo lékařem se specializovanou způsobilostí dle vyhlášky č.210/2017 Sb.

Čl. 13 Provoz mateřské školy

13.1 Doba provozu

- **Provozní doba v mateřské škole je od 6.30 do 17.30 hod.**
- Děti přicházejí do mateřské školy do 8.30 hodin.
- V 8.30 hodin se mateřská škola zamyká. Pokud chtějí rodiče výjimečně (lékař, apod.) přivést dítě do mateřské školy později, mohou tak učinit jen po předchozí domluvě s učitelkou nebo ředitelkou mateřské školy.
- Po obědě si rodiče děti mohou vyzvednout ve 12.15 – 12,45 hodin. Pozdější odchod dítěte je možný po předchozí domluvě.
- Po odpočinku se děti rozcházejí od 14,30 hodin.
- Rodiče mají možnost, po předchozí domluvě s učitelkou či ředitelkou, kdykoliv během dne dítě vyzvednout, a to s ohledem na organizaci dne a nenarušit tak pobyt a činnost ostatních dětí v mateřské škole.
- Při nemoci pedagogických pracovníků mateřské školy, provozních zaměstnanců nebo při provozních problémech, při veškerých svátcích, školních prázdninách atd., je možné děti slučovat ve třídách.

13.2 Uzavření mateřské školy

- Provoz mateřské školy je každoročně přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla po dobu 6 – 7 týdnů.
- Rozsah přerušení oznámí ředitelka MŠ rodičům nejpozději 2 měsíce před uzavřením mateřské školy po projednání se zřizovatelem.
- Dále se mateřská škola uzavírá o vánočních prázdninách po dohodě se zřizovatelem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném shora. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na příslušném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Čl. 14 Úplata za vzdělávání v mateřské škole

- V souladu s ustanovením zákona č.561/2004 Sb.§ 123 v platném znění a vyhlášky o předškolním vzdělávání, se stanovuje výše úplaty za předškolní vzdělávání.
- Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na 1200,- Kč. Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Povinné předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku.
- V případě přerušení provozu v měsíci červenci a v srpnu se částka úplaty poměrně sníží.

- Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce. Stanovená úplata je vybírána od plátců (zákonných zástupců) formou inkasa, nebo bankovního převodu, nejlépe trvalým příkazem na 10 měsíců školního roku, na účet Mateřské školy Tyršovka v Praze 12 vedený u ČS a.s. Praha, do příkazu uvádějte: variabilní symbol (pro nově přijaté děti bude vydán v září)+jméno dítěte.
- Pokud zákonný zástupce dítěte nezaplatí úplatu do 15. dne následujícího měsíce, bude upozorněn na nezaplacení písemně. V případě opakovaného nezaplacení bude dítěti ukončena docházka do MŠ.

Čl. 15 Zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Čl. 16 Ostatní informace

Děti do mateřské školy potřebují:

- Obuv na přezutí – bačkory s pevnou podrážkou a plnou patou (z bezpečnostních důvodů nejsou vhodné pantofle)
- Oděv na hry ve třídě – např. kalhoty, legíny, punčocháče, triko, děvčata mohou mít sukýnku nebo zástěrku
- Oděv pro hry na školní zahradě – oblečení vhodné do aktuálního počasí
- Oděv na odpolední odpočinek – pyžamo nebo noční košilku. Vždy v pátek si je děti nosí domů – o kontrolu a výměnu se starají rodiče (zákonní zástupci)
- Náhradní oblečení - je uloženo v tašce – spodní prádlo, triko, punčocháče, ponožky, případně tepláky či slabé kalhoty
- Zubní kartáček, pastu (pro starší děti a na přání rodičů)
- Papírové kapesníky, ubrousky

Čl. 17 Závěrečná ustanovení

- Tento řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby pověřené, všechny zaměstnance školy.
- Školní řád je zveřejněn na informačních nástěnkách v šatnách tříd.
- Školní řád nabývá účinnosti dne 1.9.2023.
- V Praze 1.9.2023

Mgr. Monika Palubová Vsetečková

ředitelka MŠ