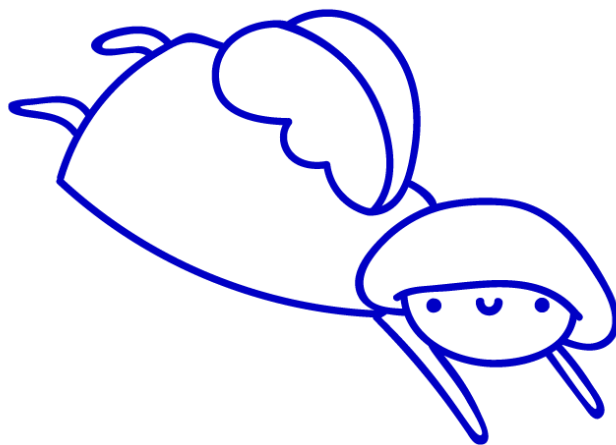


## Vnitřní pravidla dětské skupiny Montessori Andílek II

Montessori školy Andílek – mateřská škola a základní škola o.p.s.



## **OBSAH**

<b>Úvodní ustanovení</b>	3
Úvod	3
Děti	3
Mám právo	3
Mám povinnost	3
Zákonní zástupci dětí	4
Zákonní zástupci dětí mají právo	4
Zákonní zástupci dětí mají povinnost	4
Pečovatelky a ostatní zaměstnanci	4
Pečovatelky	4
Všichni zaměstnanci	5
Provoz a vnitřní režim dětské skupiny	5
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a zaměstnanců	5
Zacházení s majetkem poskytovatele služby dětské skupiny a soukromým majetkem, náhrady škody	6
<b>Provozní řád</b>	8
Úvod	8
Základní údaje	8
Dětská skupina	8
Denní časový rozvrh	8
Stravování, pitný režim	9
Pobyt venku, doplňkové činnosti	9
Základní hygienické podmínky	9
Základní pokyny pro děti, zákonné zástupce a pravidla bezpečnosti	10
Organizace v rámci období poskytování služby	10
<b>Řád školní jídelny - výdejny</b>	12
<b>Řád školního hřiště - zahrady</b>	13
<b>Závěrečná ustanovení Vnitřních pravidel pro dětskou skupinu</b>	15

## Úvodní ustanovení

### Úvod

Vnitřní pravidla dětské skupiny Montessori Andílek II (dále jen „dětská skupina“) jsou vydána na základě zákona o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině č. 247/2014 Sb.

Vnitřní pravidla dětské skupiny jsou základním nástrojem pro stanovení pravidel optimálního fungování dětské skupiny v rámci platných právních norem a jsou sestavena v souladu s metodou montessori.

Součástí vnitřních pravidel je Provozní řád dětské skupiny, řád školní jídelny - výdejny a řád školního hřiště – zahrady.

### Děti

#### Mám právo

- být brán jako partner všech, kteří se podílejí na chodu dětské skupiny – ostatních dětí i dospělých,
- na slušné jednání, bezpečí, ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, na úctu a respektování individuality a soukromí,
- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování a náboženství,
- být vyslyšen a vyjádřit vhodným způsobem vlastní názor,
- vzdělávat se a být vzděláván v souladu s pedagogikou Montessori,
- aktivně se zúčastňovat aktivit a všech činností MŠA
- na výběr činností na základě vlastní volby dle dohodnutých pravidel,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí péče a vzdělávání, které se dotknou jejich osoby,
- na spravedlivé ohodnocení své práce,
- dělat chyby a dostat prostor na jejich opravu,
- na informace a poradenskou pomoc pečovatelek, odborných pracovníků nebo školního poradenského zařízení ve všech záležitostech týkajících se vzdělávání a péče,
- podílet se na estetickém dotváření pracovního prostředí,
- na uspokojení základních lidských potřeb a na odpočinek.

#### Mám povinnost

- respektovat odlišnosti dětí a dospělých,
- dodržovat pravidla slušného chování a jednání, a společně dohodnutá pravidla
- dodržovat vnitřní pravidla
- plnit pokyny pečovatelek a ostatních pověřených osob vydané v souladu
- s právními předpisy a s vnitřními pravidly,

- nahradit škodu, pokud ji způsobím,
- chovat se ohleduplně, nenosit do třídy takové předměty, kterými bych mohl sobě nebo ostatním dětem způsobit úraz nebo škodu na věcech.

## **Zákonní zástupci dětí**

Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí přijatých do dětské skupiny jsou stanovena ve „Smlouvě o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině“, kterou podepisují nejpozději na začátku smluvního vztahu s MŠA.

### **Zákonní zástupci dětí mají právo**

- na informace o průběhu a hodnocení průběhu vzdělávání svého dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dítěte, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc poskytovatele a ve všech záležitostech týkajících se péče a vzdělávání svého dítěte a pobytu dítěte v dětské skupině,
- zúčastnit se po dohodě s příslušnou pečovatelkou observací ve třídě, a to v předem stanovených termínech observací, dále po vzájemné dohodě,
- podílet se na organizování činnosti dětské skupiny, podávat návrhy
- a připomínky pro optimalizaci vzdělávání,

### **Zákonní zástupci dětí mají povinnost**

- omlouvat neprodleně telefonicky či elektronickou komunikací nepřítomnost dítěte pečovatelce
- informovat pečovatelky o zdravotní způsobilosti dítěte a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údajů o druhu postižení či zdravotním znevýhodnění,
- účinně spolupracovat při náhlých zdravotních problémech dítěte v dětské skupině,
- oznamovat poskytovateli údaje, které jsou podstatné pro průběh činností nebo bezpečnost dítěte v dětské skupině, včetně změn v těchto údajích.
- neprodleně oznámit pečovatelce výskyt přenosné choroby v rodině nebo nejbližším okolí dítěte, onemocnění dítěte přenosnou chorobou nebo onemocnění osoby, s níž dítě přišlo do styku

## **Pečovatelky a ostatní zaměstnanci**

Všichni zaměstnanci znají a plní své úkoly vyplývající z pracovní smlouvy, pracovního řádu, etického kodexu a předpisů BOZP.

### **Pečovatelky**

- vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí jen takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Plánu výchovy a péče v Montessori dětské

skupině, Vnitřních pravidel, s bezpečnostními předpisy a případná další organizační opatření,

- efektivně komunikují s dětmi i rodiči (konzultační hodiny, třídní schůzky...),
- kontrolují průběžně správnost údajů dětí a jejich zákonných zástupců v matrice a docházku dětí,
- zodpovídají za svěřené pomůcky, vybavení učeben a techniku.

### **Všichni zaměstnanci**

- dodržují platné právní normy a vnitřní předpisy,
- řídí se pravidly GDPR a příslušnými předpisy chránící osobní údaje a informace o dětech,
- chrání děti před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním, před nezákonnými útoky na jejich pověst a před návykovými látkami.

### **Provoz a vnitřní režim dětské skupiny**

Provoz a vnitřní režim dětské skupiny je upraven v „Provozním řádu dětské skupiny“, který je v kompletním znění uveden v kapitole 2 těchto vnitřních pravidel.

Provoz na školním hřišti – zahradě se řídí Řádem školního hřiště – zahrady, který je kompletně uveden v kapitole 4 tohoto školního řádu.

### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a zaměstnanců**

Všichni zaměstnanci byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi. Při své práci využívají přímo (formou poučení) i nepřímo (s využitím prezentací) základní nástroje pro zajištění bezpečnosti dětí, to je soustavné vedení a dodržování zásad bezpečného chování.

Všichni zaměstnanci dbají zvýšené opatrnosti v době pořádaných akcí a seminářů pro veřejnost konaných v budově.

Děti jsou na začátku pololetí obecně poučeni o zásadách bezpečného chování. Bezpečnostní pravidla jsou jim průběžně připomínána. Stejně tak jsou s těmito pravidly seznámeni i zákonní zástupci, což potvrdí svým podpisem pod prohlášením o poučení.

Před jakoukoliv akcí jsou děti opětovně poučeni slovně o bezpečnosti a organizaci konkrétní akce.

V případě úrazu dítěte jsou zaměstnanci povinni poskytnout první pomoc, zajistit další odborné ošetření a oznámit úraz ředitelce MŠA (případně její zástupkyni).

Bezodkladně a prokazatelně (zápis, telefon...) musí zaměstnanec informovat zákonného zástupce. V co nejkratším čase pak musí zaměstnanec učinit zápis do „knihy úrazů“ (§1 vyhlášky č. 64/2005 Sb.). Rodiče tento podpis stvrzují podpisem.

V rámci podmínek předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi (viz např. § 7 zákona č. 258/2000 Sb.) je poskytovatel oprávněn nepřijmout dítě vykazující známky akutního onemocnění – nachlazení, vyrážka, kašel, počáteční či hustá rýma i rýma zbarvená, teplota, průjem, zvracení, vši a jejich vajíčka, jiné příznaky infekčních onemocnění (vč. Pedikulózy).

Zákonní zástupci nesou odpovědnost za to, že dítě jde do dětské skupiny zdravé. Zároveň jsou povinni hlásit výskyt závažnějšího infekčního onemocnění v rodině. Zákonný zástupce se bezodkladně dostaví do dětské skupiny v případě, že bude informován, že jeho dítě vykazuje známky onemocnění.

Rodiče odpovídají za vhodnost oblečení a obuvi dětí, které by mělo odpovídat aktuálním klimatickým podmínkám, předpokládané činnosti a umožňovat dětem co největší samostatnost v oblékání a pohodlí i volnost pohybu.

Ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí proti jednotlivci či skupině lidí zajišťují pečovatelky při každodenní činnosti s dětmi, kdy je vedou ke zdravému životnímu stylu, k ohleduplnosti, toleranci a respektujícímu přístupu k druhým. Pečovatelky jsou pro děti vzorem.

Vstup do prostor dětské skupiny je umožněn vchodovými dveřmi, které jsou zabezpečeny zaklapnutím bezpečnostního zámku a otevírají se pouze po zazvonění na zvonek. Zaměstnanci jsou oprávněni podezřelou osobu do budovy nepustit. Všechny návštěvy se mohou pohybovat v prostorách poskytovatele služby jen s vědomím zaměstnanců poskytovatele a musí se zapsat v knize návštěv na vrátnici.

Rodiče nesou odpovědnost za to, že děti nenosí do dětské skupiny nebezpečné nebo škodlivé věci (ostré předměty, léky, zápalky apod.), ani cenné věci (šperky, elektronika apod.), a berou na vědomí, že za případnou ztrátu či zničení cenností nenese MŠA odpovědnost.

## **Zacházení s majetkem poskytovatele služby dětské skupiny a soukromým majetkem, náhrady škody**

Děti šetrně zacházejí se svěřenými pomůckami, materiály, knihami apod. a snaží se je udržet v pořádku a čistotě.

Při zaviněném poškození majetku se děti spolu se svými zákonnými zástupci postarají o nápravu a uvedou poškozenou věc na vlastní náklady do původního stavu.

Odcizené a poškozené věci jsou hrazené pojišťovnou nebo MŠA jen v případě, že byly uloženy na určeném místě. Zjistí-li zákonný zástupce ztrátu nebo poničení osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit. V případě zjištění pachatele uhradí pachatel (případně jeho zákonný zástupce) vzniklou škodu. Ve vážných případech má poskytovatel povinnost zavolat policii ČR.

Při úhradě škody poskytovatelem nebo pojišťovnou je zákonný zástupce dítěte, jemuž škoda vznikla, povinen doložit vhodným dokladem výši vzniklé škody (paragon, stvrzenka apod.).

## **Provozní řád**

### **Úvod**

Provozní řád vydává ředitelka MŠA na základě § 7 odst. 2 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů. Je nedílnou součástí „**Vnitřních pravidel**“.

Provozní řád upravuje vnitřní režim, základní časový rozvrh aktivit a provozní podmínky v dětské skupině, a to v souladu s platnými právními předpisy.

### **Základní údaje**

Dětskou skupinu zřizuje Montessori školy Andílek – mateřská škola a základní škola, o.p.s. se sídlem Pod Radnicí 3, 15000 Praha 5, IČ 28414756, zastoupené paní ředitelkou Mgr. Hanou Chramostovou.

Základní údaje o dětské skupině (dále jen DS)

- kapacita 12 dětí v jedné věkově smíšené třídě od cca 18 měsíců po 3 roky
- provozní doba 8:00 až 13:30 hodin
- všechny pečovatelky mají odbornou způsobilost pro výkon profese pečující osoby v DS
- zahájení provozu 2.9.2024.
- platba: 5 000 Kč / měsíc za služby v dětské skupině + 2500 Kč/ročně administrativní poplatek.

### **Dětská skupina**

#### **Denní časový rozvrh**

- budova školy se otevírá **v 8.00 hod.** – v tuto dobu přebírá děti na zahrádce DS pečovatelka, rodiče nevstupují do prostor DS.
- děti přicházejí do DS nejpozději do 8.15 hod.
- následující tabulka zobrazuje časový rozvrh v DS:



8.00 až 11.30	pobyt venku, dvouhodinový pracovní cyklus včetně svačiny
11.30 až 12.00	oběd, úklid po obědě, hygiena, příprava na spánek
12.00	odchod dětí s dopolední docházkou
12.00 až 13:15	Spánek
13.15 až 13.30	příprava na odchod, vyzvedávání dětí
13.30	konec provozu DS

### **Stravování, pitný režim**

Stravování v DS vychází z právních norem, zejména z vyhlášky č. 107/2005 Sb.

Pro děti je dovážena strava od firmy Česká jídelna (svačina, oběd).

Po celé dopoledne je zajištěn pitný režim. Pitná voda a čaj připravován ve školní jídelně – výdejně.

### **Pobyt venku, doplňkové činnosti**

Pobyt venku je zařazen v časovém rozvrhu dle vyhlášky č. 410/2005 Sb. Realizuje se většinou na oploceném pozemku v prostorách budovy poskytovatele, případně v okolí budovy poskytovatele (městské parky, hřiště apod.).

### **Základní hygienické podmínky**

Základní prostorové podmínky, vybavení nábytkem, podmínky osvětlení prostor, mikroklimatické podmínky, zásobování vodou, úklid a výměna prádla se obecně řídí vyhláškou č. 410/2005 Sb.

## Základní pokyny pro děti, zákonné zástupce a pravidla bezpečnosti

- rodiče předávají děti pečovatelce u branky školní zahrady, nevstupují dovnitř,
- v případě příchodu do dětské skupiny se všichni chovají ohleduplně k dětem, které se již věnují své práci, neruší je a ani další přítomné,
- předchozí dva pokyny platí i při jakémkoliv odchodu dětí z dětské skupiny,
- děti do dětské skupiny přivádí a odvádí pouze osoba nebo osoby uvedené v Pověření k vyzvedávání dítěte. Pokud je třeba tuto osobu změnit, rodič je povinen zapsat změnu do „Pověření“ nejpozději ráno při příchodu do dětské skupiny. Rodič vyplní formulář „Pověření k vyzvedávání dítěte, kde je uvedeno jméno, bydliště a datum narození pověřené osoby. Pokud není splněna tato náležitost, dítě nebude cizí osobě předáno.
- V případě, že dítě není po ukončení provozu DS vyzvednuto, odpovídá za jeho bezpečnost i nadále pečovatelka, zjistí telefonicky důvod a počká na příchod náhradního doprovodu dítěte v prostorách DS. O tomto učiní neprodleně záznam. V případě opakovaného nevyzvednutí dítěte z DS budou přijata další opatření s možností vyloučení dítěte z DS.

## Organizace v rámci období poskytování služby

Provoz DS se v období docházky řídí kalendářem třídy. Období uzavření provozu je plánované na vyhlášené státní svátky a jiná plánovaná volna, v měsíci srpnu je DS zavřena.

Období docházky začne v DS v pondělí 2. září 2024 a bude ukončeno v pátek 25.07.2025.

Pro období docházky platí následující přehled dnů přerušení provozu z důvodu státních svátků a plánovaného uzavření dětské skupiny.

2. září	Začátek provozu dětské skupiny
28. října	Den vzniku samostatného Československého státu (státní svátek)
29. a 30. října	Podzimní prázdniny
23. prosince – 3. ledna	Vánoční prázdniny
31. ledna	Pololetní prázdniny – vzdělávání pedagogek
17. dubna	Velikonoční prázdniny

18. dubna	Velký pátek (státní svátek)
21. dubna	Velikonoční pondělí
1. května	Svátek práce (státní svátek)
2. května	Ředitelské volno
8. května	Den osvobození (státní svátek)
9. května	Ředitelské volno
27. června	Konec školního roku
30. června – 4. července	Letní prázdniny – dětská skupina uzavřena
7. července – 25. července	Letní prázdniny – letní provoz
28. července - 29. srpna	Letní prázdniny – budova uzavřena

## **Řád školní jídelny - výdejny**

Řád školní jídelny – výdejny vydává ředitelka MŠA na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb.

Strava ve školní jídelně – výdejně (dále jen ŠJ) je zajišťována dodavatelsky. Smluvní dodavatel je vybírán tak, aby zajistil přípravu stravy dle kritérií uvedených ve vyhlášce MŠMT ČR č.107/2005 Sb. o školním stravování ve znění vyhlášky č.107/2008 Sb. a dle systému kritických bodů (HACCP).

Rodiče objednávají stravu přímo u dodavatele. Taktéž u něj stravu odhlašují a hradí.

Do ŠJ mají povolen vstup jen přihlášení strážníci a dále jen ty osoby, které v době nepřítomnosti přihlášeného strážníka vyzvedávají oběd do přinesených nádob.

Vydat oběd v případě nepřítomnosti dítěte či žáka je možné pouze první den absence tak, že oběd bude vydán do přinesených nádob sesunutím z talíře. Doba výdeje je v tomto případě od 11:30 do 11:45.

Strava je dětem přinášena v nádobách do prostor DS, kde se děti stravují.

Všichni účastníci stravování byli seznámeni s řádem školní jídelny a je vyvěšen u vstupu do ŠJ.

## **Řád školního hřiště - zahrady**

### **Vymezení aktivit**

Školní hřiště – zahrada, tedy venkovní hrací plocha s pískovištěm a hracími prvky (dále jen „zahrada“) je určena pro pedagogicky řízené venkovní aktivity i volné hry dětí.

### **Provozní doba**

V provozu je celoročně po dobu provozu MŠ a ZŠ, a to ve všední dny od 8.00 do 17.30 hodin, pro DS v čase 8.00 – 15.00.

Zahradu lze využívat i při mimořádných akcích DS, MŠ a ZŠ mimo tuto dobu, a to po předchozím souhlasu vedení MŠA.

Každodenní využívání může ovlivnit jen výrazně zhoršené počasí, kdy budou venkovní aktivity dětí omezeny.

### **Provozní podmínky**

Zahrada je tvořena travnatými plochami, plochami vysypanými štěpkou, pokusnými záhonky dětí a herními prvky s pískovištěm. Při volbě rostlin a dřevin jsou respektovány požadavky vyhlášky č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, v platném znění. Nejsou vysazovány rostliny ani dřeviny, které by mohly ohrozit zdraví dětí. Vysazené dřeviny nesnižují parametry denního osvětlení v pobytových místnostech dětí.

V době docházky do DS tj. od chvíle, kdy dítě od rodiče osobně převezme pečovatelka a přebírá tak za něj odpovědnost, mají děti na zahradu přístup vždy pouze v doprovodu pečovatelky.

Zahrada je ve vnitrobloku a přístup na ni mají pouze děti a pracovníci z DS, MŠ a ZŠ. Po skončení provozní doby se přístup zamyká a pískoviště se zakrývá (za uzamčení a zakrytí pískoviště odpovídá přítomný pedagogický pracovník či jiný pracovník DS, MŠ či ZŠ pověřený dozorem).

### **Režim úklidu a režim údržby zeleně a pískoviště**

Úklid odpadků na zahradě se provádí denně po skončení nebo před zahájením provozu.

Vysazené rostliny, dřeviny a travní plochy jsou řádně a pravidelně udržovány. Sekání trávy se provádí od jara do podzimu jednou za dva týdny, v případě potřeby častěji. Úklid listí se provádí na podzim dle potřeby, obvykle jednou za dva týdny. Drobné prořezy keřů a dřevin se provádějí jedenkrát ročně. Pro zavlažování, čištění či kropení (např. v případě zvýšené prašnosti) se používá pitná voda z městského vodovodu, přívod vody je zabezpečen.

Pískoviště je pravidelně udržováno za účelem dodržení hygienických limitů mikrobiálního, parazitárního a chemického znečištění. Pískoviště se denně po skončení provozu přehrabává a poté na noc zakrývá. Kropení pískoviště se provádí zpravidla jednou týdně, případně dle potřeby častěji, v období zvýšené vlhkosti (častých dešťů) naopak dle potřeby méně často. Překopání pískoviště se provádí jedenkrát měsíčně, vždy na konci kalendářního měsíce. Jedenkrát během provozního období pískoviště, obvykle v červenci, se provádí zahřátí pískoviště s použitím

zahradní fólie a využitím přirozené venkovní teploty (nejméně 35 °C) na teplotu nejméně 65 °C po dobu 4 hodin. Jedenkrát ročně vždy před zahájením provozu pískoviště se provádí prověření hygienických limitů, případně výměna písku. Za výše popsany pravidelný úklid a údržbu odpovídá k tomu určený pracovník MŠA, odpovědný za celkový úklid a údržbu provozovny.

### **Údržba herních prvků**

Za každodenní vizuální kontrolu herních prvků odpovídá pečovatelka nebo pedagogický dozor. V případě zjištění závady je povinen okamžitě informovat odpovědného nadřízeného pracovníka (ředitelka MŠA), který bezodkladně zajistí odstranění závady

u dodavatele herního prvku. V případě, že by závada mohla ohrozit bezpečnost či zdraví dětí, zamezí pedagogický dozor či pečovatelka využití herního prvku až do doby odstranění závady.

## **Závěrečná ustanovení Vnitřních pravidel pro dětskou skupinu**

Provozní řád, řád školní jídelny - výdejny, řád školního hřiště-zahrady vstupuje v platnost dnem podpisu ředitelky školy.

V Praze dne: 01.09.2022

Revize dne: 08.08.2024

Montessori školy Andělek - -7-  
materská škola a  
základní škola, o.p.s.  
Pod Rádkem 3, 150 00 Praha 5  
IČ: 284 14756



Mgr. Hana Chramostová  
ředitelka