

# Školní řád

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců dětí v Mateřské škole KIDS Company Praha (dále jen Školka) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

## Identifikační údaje:

Mateřská škola KIDS Company Praha, s.r.o.

Hradešinská 1931/58

101 00 Praha 10 – Vinohrady

IČO: 273 78 942

zapsaná do rejstříku škol a školských zařízení: IZO: 181036801

ředitelka školky: Zuzana Podruhová, DiS.

tel. 776 737 394

mail: info@kidscompany-praha.eu

www.kidscompany-praha.eu

## I. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

## II. Přijímání dětí do mateřské školy

1. Do Školky jsou zpravidla přijímány děti od 18 měsíců do 6 let věku.
2. Zákonní zástupci přihlašují své dítě k docházce do Školky tím, že Školce odevzdají:
  - vyplněnou přihlášku k přijetí dítěte
  - vyplněný evidenční list
  - potvrzení od lékaře, že je dítě schopno docházky do Školky a že je řádně očkováno
  - kopii očkovacího průkazu
  - kopii karty pojištěnce
  - vyplněnou zdravotní kartu
  - plnou moc pro zaměstnance Školky k jednání se záchrannou službou, lékaři a ošetřujícím personálem v případě akutního ošetření zranění či úrazu dítěte způsobeného v době pobytu ve Školce.
  - podepsanou smlouvu o péči o dítě
3. O přijetí či nepřijetí dítěte do Školky rozhoduje ředitelka Školky.
4. Školka může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
5. Přednostně jsou do Školky k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky.
6. Dítě může být do Školky přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky Školky.

7. Při přijetí do Školky stanoví ředitelka Školky po dohodě se zákonnými zástupci délku pobytu ve Školce (dopolední či celodenní program).
8. Děti, které byly do Školky přijaty, by měly Školku navštěvovat pravidelně, zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.
9. Před nástupem do Školky se koná schůzka pedagogů se zákonnými zástupci. Tato schůzka je velmi důležitá pro plánování adaptační fáze a výměnu informací mezi zákonnými zástupci a Školkou.
10. Zákonní zástupce se zavazují dodržovat stanovené dny docházky do Školky. V případě nepřítomnosti dítěte ve Školce nemají zákonní zástupci nárok na kompenzaci zameškaných dnů ani slevu na školném.
11. Dítě, které navštěvuje Školku pouze na několik dní v týdnu, může zameškané dny nahradit v průběhu kalendářního měsíce, ve kterém k zameškání docházky došlo. Nahrazení docházky je možné pouze tehdy, je-li to z organizačních důvodů možné a pouze s předchozím souhlasem učitelky. Na náhradu docházky ani slevu na školném nemají zákonní zástupci nárok.

### III. Evidence dítěte

1. Při zápisu do Školky předají zákonní zástupci ředitelce Školky evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:

jméno a příjmení dítěte

datum narození

státní občanství

jméno zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte

místo trvalého pobytu

adresa pro doručování písemností

telefonní spojení

2. Zákonní zástupci nahlásí ve školce každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefonní spojení).

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

### IV. Provoz Školky

1. Provoz Školky je celodenní od 7:30 hodin do 18 hodin.

2. Zákonní zástupci při příchodu předají osobně dítě učitelce ve třídě. Mohou děti přivádět do 9.30 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím zákonní zástupci nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.

3. Děti navštěvující Školku na dopoledne je možno vyzvednout po obědě od 13.00 do 13.30 hodin, odpoledne potom po 15 hodině kdykoliv podle potřeby zákonných zástupců.

4. Bude-li dítě vyzvedávat jiná osoba než zákonný zástupce, musí Zákonný zástupce tuto skutečnost uvést v evidenčním listě, kde bude zapsáno jméno a příjmení pověřené osoby a příbuzenský či jiný vztah k dítěti. Bude-li mimořádně vyzvedávat dítě pověřená osoba, která není

zapsaná v evidenčním listě, musí Zákonní zástupci o této skutečnosti osobně či telefonicky informovat Školku. Zákonní zástupci musí v takovém případě vyplnit standardizovaný lístek stažený z webových stránek Školky (Pověření k vyzvednutí dítěte), na němž bude uvedeno datum, jméno a číslo občanského průkazu pověřené osoby a podpis alespoň jednoho Zákonného zástupce.

5. Školka má právo ověřit totožnost pověřené osoby, příp. odmítnout vydání dítěte. V takovém případě Školka neprodleně informuje Zákonné zástupce.

6. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál Školky.

7. Zákonní zástupci se zavazují dodržovat otevírací dobu Školky. Je-li zapotřebí péče o dítě mimo otevírací dobu Školky bez předchozí domluvy, účtuje Školka za každou započatou hodinu 300,- Kč.

8. Nepřítomnost dítěte omlouvají zákonní zástupci tentýž den nejpozději do 9.30 hodin telefonicky. Na následující den se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

9. Veškeré informace o připravovaných akcích Školky jsou vždy včas oznamovány na webových stránkách a na facebooku Školky a nástěnkách v šatně dětí. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky i webové stránky Školky

[www.kidscompany-praha.eu](http://www.kidscompany-praha.eu)

[www.facebook.com/kidscompanypraha](https://www.facebook.com/kidscompanypraha)

#### **IV. Omezení nebo přerušení provozu Školky**

1. Provoz Školky není v měsících červenci a srpnu přerušen.

2. Vedení Školky si vyhrazuje právo uzavřít Školku během měsíce srpna nejvíce na 3 dny z důvodu rekonstrukce, úklidu či pedagogického školení pracovníků.

3. Provoz Školky je přerušen v době vánočních svátků, nejdéle do 6. ledna.

4. Omezit nebo přerušit provoz lze i v jiném období, a to ze závažných organizačních a technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

4. Informaci o přerušení provozu zveřejní ředitelka Školky na nástěnce a na webových stránkách Školky.

#### **V. Zdravotní péče a bezpečnost dětí ve Školce**

1. Za bezpečnost dětí ve Školce odpovídají učitelky, a to od doby převzetí od jejich zákonným zástupcům až do doby předání dítěte zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě.

2. Je-li alespoň jeden Zákonný zástupce přítomen programu ve Školce nebo při akcích pořádaných Školkou, odpovídá za své dítě.

2. Při zahájení docházky do Školky má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim. Zákonní zástupci se s učitelkou dohodnou na nejvhodnějším postupu, jeden Zákonný zástupce stráví zpravidla první dny ve Školce se svým dítětem.

3. Do Školky mohou zákonní zástupci přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Kašel, rýma, průjem, zvracení jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu Školky!

4. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, nosní sprej apod. V případě pravidelného užívání léků dítětem v době pobytu ve Školce je nutná zpráva od lékaře.

5. Při předání dítěte učitelce sdělí zákonní zástupci pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte,

resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc.

6. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonní zástupci ihned ředitelce Školky (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.

7. Při náhlém onemocnění dítěte ve Školce jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a jsou povinni si dítě co nejdříve ze Školky vyzvednout.

8. V případě školního úrazu je učitelka konající dozor povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně.

9. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), ven s dětmi nevychází.

10. V celém objektu Školky je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady), a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

11. Budova Školky je po celou dobu provozu uzamčena, při příchodu zákonní zástupce zvoní a oznámí své jméno.

12. Osobní věci dětí zákonní zástupci přinesou označené (pyžamo, přezůvky, oblečení pro pobyt venku, náhradní oblečení). Doporučujeme věci podepsat, předejete tak záměně osobních věcí. Oblečení na ven je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítě. Náhradní oblečení je uloženo ve třídě v zásuvce označené značkou dítěte.

13. Školka zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji. Každé dítě má svůj kelímeček a kartáček na zuby podepsaný nebo označený značkou.

## VII. Stravování

1. Stravování ve Školce je zajištěno dovozem jídla cateringovou firmou.

2. Ve Školce je zřízena výdejna jídla.

3. Stravné není zahrnuto ve Školném a činí 50 Kč/den v případě půldenního a 60 Kč/den v případě celodenního programu. Stravné se platí zálohově každý měsíc.

4. Stravu lze dítěti odhlásit nejpozději do 8.00 hodin téhož dne. Odhlášení je možné výlučně prostřednictvím webových stránek Školky. Ústní či telefonické odhlášení není z organizačních důvodů možné. Pouze za stravu odhlášenou prostřednictvím webových stránek se stravné vrací.

5. Poskytovaná strava odpovídá současným výživovým trendům.

6. Pitný režim je zajištěn po celý den (voda, neslazený čaj)

7. Stravné se zúčtovává jednou za půl roku, vždy v měsících lednu a červenci.

## VIII. Organizace dne ve Školce

1. Pružný denní řád umožňuje pedagogům reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí.

2. Poměr spontánních aktivit a řízených činností je v denním programu vyvážený, děti mají dostatek prostoru pro spontánní hru.

3. Děti jsou podněcovány k vlastním aktivitám, experimentování, pracují svým tempem.

4. Časy jednotlivých aktivit uvedené ve školním řádu jsou pouze orientační.

7.30 - 9.30      příchod dětí, spontánní hra

9.30 – 10.00    ranní kroužek

10.00 – 10.30	svačina
10.30 – 11.15	kreativní a jiné činnosti řízené učitelkou, projekty
11.15 - 12.00	pobyt na zahradě
12.00 – 13.00	oběd, hygiena
13.00 – 14.30	odpočinek, klidové činnosti
14.30 – 15.00	svačina
15.00 – 16.00	činnosti řízené učitelkou, odpolední kroužek
16.00 – 18.00	pobyt na zahradě, spontánní hra, volitelné kroužky, rozcházení dětí, spojení tříd

#### **IX. Obsah předškolního vzdělávání**

1. Předškolní vzdělání ve Školce zajišťují pedagogové s odborným vzděláním.
2. Vyučovacím jazykem je jazyk český.
3. Během dopoledního programu probíhají bloky výuky německého jazyka pomocí imerzní metody.
4. Vzdělávání uskutečňuje podle vzdělávacího programu s názvem „Letem širým světem...“, který je vytvořen v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
5. Školní vzdělávací program je k dispozici zákonným zástupcům na vyžádání u ředitelky Školky.
6. Pedagogický koncept vychází z pedagogiky Armina Krenze spočívající na situačně orientovaném plánování.

#### **X. Práva dětí**

1. Dítě má právo užívat vlastní jazyk, kulturu a náboženství.
2. Dítě má právo na vzdělání a výchovu rozvíjející všechny jeho schopnosti a dovednosti.
3. Dítě má právo být respektováno jako jedinec v kolektivu i jak individualita.
4. Dítě má právo na prostředí plné vzájemné důvěry, ve kterém se může cítit spokojeně, bezpečně a jistě.
5. Dítě má právo na možnost postupné adaptace ve školce.
6. Dítě ve Školce dodržuje určitý řád a pravidla, ale má také nezbytnou volnost a osobní svobodu.
7. Dítě má právo být vedeno a podporováno pedagogem, který pro něj vytváří bezpečné, motivující a kladné prostředí.
8. Dítě má právo na pozitivní motivaci, pochvalu a individuální podporu.

#### **XI. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

1. Zákonní zástupci jsou a budou „odborníky na své dítě“.
2. Zákonní zástupci jsou partnery Školky při výchově dětí.
3. Pedagogové usilují o vytvoření otevřeného a důvěryhodného vztahu se zákonnými zástupci.
4. Pedagogové chrání soukromí rodiny a zachovávají diskrétnost.
5. Zákonní zástupci mají přístup k informacím týkajícím se průběhu a výsledků vzdělávání svých dětí.
6. Zákonní zástupci mají právo na každodenní krátkou výměnu informací při příchodu a odchodu dítěte ze Školky.
7. Zákonní zástupci mají právo na konzultaci s pedagogy dle potřeby po předchozí domluvě.
8. Zákonní zástupci se mohou zúčastnit rodičovských schůzek.
9. Zákonní zástupci jsou povinni osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

10. Zákonní zástupci mají povinnost omlouvat nepřítomnost dítěte ve Školce osobně či telefonicky.
11. Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat Školce změny údajů do školní matriky.
12. Zákonní zástupci jsou povinni hradit včas školné a stravné.

#### **XII. Práva a povinnosti pedagogů**

1. Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
2. Pedagog rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů Školky.
3. Pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců.
4. Pedagog je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich dotazy a poskytnout po předchozí dohodě konzultaci.
5. Pedagog má právo nepřijmout do Školky nemocné či nachlazené dítě.

#### **XIII. Ukončení předškolního vzdělávání**

1. Ředitelka Školky může po předchozím písemném upozornění zákonným zástupcům rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve Školce s dodržением výpovědní lhůty uvedených ve smlouvě o péči o dítě.
2. Ředitelka Školky rozhodne o ukončení předškolního vzdělávání ve Školce zejména tehdy:
  - doporučí-li to lékař či školské poradenské zařízení,
  - zákonní zástupci neuhradí školné ani po zaslání písemné upomínky
  - na žádost zákonných zástupců
  - naruší-li zákonní zástupci závažným způsobem opakovaně provoz Školky, byl na to ředitelkou Školky písemně upozorněn a jednání k nápravě byla neúspěšná

**Datum účinnosti: 1.9.2015**

**Datum vyhlášení: 1.9.2015**

Zuzana Podruhová  
ředitelka