

# Provozní řád školy

Soukromá Mateřská škola

**EDUCAnet**

## Identifikační údaje o zařízení:

Mateřská škola EDUCAnet Outdoor Team s.r.o., Na Pankráci 1062/58

Provozovna

Jírovcovo nám.1782, Praha 11, PSČ 149 00

Telefon: +420 776514427

Ředitelka: Adéla Kaššová

## Zřizovatel:

Mateřská škola EDUCAnet Outdoor Team s.r.o.

Jednatelka: Mgr. Veronika Mallatová Bartošová

Provozní doba: 7:30 – 17:00 hodin

Mateřská škola má 2 třídy

Stanovená kapacita je 30 dětí

#### **PÉČE O DÍTĚ**

Mateřská škola doplňuje přirozenou rodinnou výchovu, respektuje výchovné zaměření rodiny, její specifika a posiluje její výchovné působení. Respektujeme Úmluvu o právech dítěte s ohledem na své specifické působení. Osoby pečující o dítě je chrání před jakýmkoli tělesným či duševním násilím. Program péče o dítě vychází s demokratických principů, opírá se o pedagogické, psychologické a hygienické normy péče o dítě předškolního věku. Zabezpečuje zdravý fyzický, psychický a sociální rozvoj dítěte, jejich spokojené prospívání v souladu s jeho přirozeností.

#### **REŽIM DNE**

Je přizpůsoben podmínkám školy, respektuje dobu příchodu a odchodu dětí, jejich věkové zvláštnosti, potřeby, biorytmy a náročnost prováděných činností. Je volný, pevně stanovena pouze doba stravování a odpočinku.

#### **SPONTÁNNÍ HRY**

Probíhají po příchodu dětí zpravidla do 8:30 hodin, při pobytu venku a v odpoledních hodinách před odchodem dětí (podle potřeb, přání dětí).

#### **ČINNOSTI ŘÍZENÉ PEDAGOGEM**

Probíhají denně po dopolední svačině, podle potřeby, věku, schopností dětí a vlastního zájmu se zúčastnit. Televizi, tablety, projektor je z 90% využíván v případě nepříznivého počasí, na přání dětí.

#### **POHYBOVÉ AKTIVITY**

Řízené pohybové aktivity jsou v režimu zařazovány pokud možno denně před svačinou ráno, podle přání dětí i momentální situace v průběhu celého dne, při pěkném počasí především venku.

#### **POBYT VENKU**

Je organizován denně, v době od 9:45 do 11:45 hodin, odpoledne pak od 14:30 hodin (podmínkou je příznivé počasí). V letních měsících jsou činnosti přenášeny ven od ranních činností. Pobyt venku může být zkrácen nebo případně vynechán při mimořádně nepříznivém počasí a při vzniku smogové situace. K pobytu venku hlavně využíváme školní zahradu a nedaleký les. V případě nepřízně počasí, podnikáme vycházky v okolí MŠ.

#### **ODPOČINEK**

Od 12:15 do 14:15 hodin všechny děti odpočívají při pohádce, nemusí spát, mohou si vzít na lehátko oblíbenou plyšovou hračku. Starší děti mají možnost se postupně zúčastňovat klidových aktivit, které jim pobyt na lehátku zkracují. (kreslení, skládání puzzle, prohlížení knih, logopedie, angličtina, práce s tablety atd.)

Lehátka jsou uložena na určeném místě. Rozkládají se v herně. Lůžkoviny jsou uloženy na stojanech k tomu určeným. Lehátka, lůžkoviny a pyžama se pravidelně větrají. Lůžkoviny se pravidelně perou dle hygienických norem.

#### **STRAVOVÁNÍ**

Jídlo pro děti připravuje externí dodavatel, který pro MŠ připravuje kompletní spotřební koš. V naší MŠ je pouze výdejna. Obědy a svačiny jsou přepravovány v nádobách k tomu určených (obědy termo nádoby) následně jsou přendány do vodních lázní, kde je zajištěna stála teplota. Svačiny se vydávají ve výdejně jídla v MŠ od 9:00 do 9:30 hodin, obědy od 11:45 do 12:15 hodin. Výdej svačiny a oběda je částečně samoobslužný, s rozdáváním nápojů, jídla pomáhají uklízečky a učitelky.

#### **PITNÝ REŽIM**

Nápoje se připravují a doplňují ve výdejně jídla. Kromě mléčných nápojů, připravovaných podle jídelníčku, mají děti k dispozici v průběhu celého dne pití v konvicích s plastovými kelímky. Děti se podle schopností obslouží samy nebo jim pomáhají učitelky nebo provozní.

#### **OTUŽOVÁNÍ**

Spolupráce s rodinou (vhodnost oblečení a obutí). Otužování v létě vodou, v dalších měsících vzduchem, v průběhu celého dne. Ke zdravotně oslabeným dětem se přistupuje individuálně po dohodě s rodiči. Využití co nejdelšího pobytu venku s dětmi (provádění činností na zahradě). Využití pobytu školy v přírodě.

#### **ZPŮSOB NAKLÁDÁNÍ S PRÁDLEM**

Ručníky se vyměňují 1x týdně nebo podle potřeby, lůžkoviny 1x za 3týdny nebo podle potřeby. Pyžama si děti odnášejí pravidelně 1x za týden domů k vyprání (vždy v pátek). Prádlo pere provozní MŠ k tomu určená v automatické pračce. O výměnu prádla se stará provozní MŠ. Čisté i špinavé prádlo se ukládá i skladuje na místě k tomu určeném (skříňně v lůžkovinách, úklidová místnost).

Zpracovala ředitelka MŠ: Adéla Kaššová

Schválila jednatelka: Mgr. Veronika Bartošová

V Praze dne 1.9.2014

## Školní řád mateřské školy EDUCAnet Outdoor Team s.ro.

### Znění zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

#### Školní řád, vnitřní řád a stipendijní řád

#### § 30

Mateřská škola EDUCAnet Outdoor Team s.r.o.

Jednatelka: Mgr. Veronika Mallatová Bartošová

Ředitelka: Adéla Kaššová

**(1) Ředitel školy vydá školní řád; ředitel školského zařízení vnitřní řád. Školní řád a vnitřní řád upravuje**

a) **podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

b) **provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení**

c) **podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

d) **podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.**

---

**a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

#### **Povinnosti rodičů**

- Dítě předat osobně nebo pověřenou osobou pedagogovi. (v dobrém psychickém a zdravotním stavu)
- Oznámit předem známou nepřítomnost dítěte.
- Informovat školku o změnách zdravotní způsobilosti, zdravotních potíží dítěte a jiných závažných skutečnostech, které by měly vliv na pobyt dítěte ve školce.
- Oznámit školce jakékoliv změny v kontaktech na rodiče nebo pověřené osoby.
- Přivést dítě do školky do 8.30 hod., poté je vchod do školky uzamčen z bezpečnostních důvodů.
- Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci lze dítě přivést v domluvenou hodinu podle potřeby rodiny s přihlédnutím k organizaci daného dne

## **Zákon č. 561/2004 Sb. § 22**

### **Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni**

- **a)** zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- **b)** na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- **c)** informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- **d)** dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- **e)** oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

### **Práva rodičů**

- Při nástupu do školky využívat adaptační program.
- Informovat se o aktivitách školy.
- Informovat se o pokrocích dítěte.
- Spolurozhodovat při plánování akcí.
- Na informace a poradenskou pomoc školky v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte.

### **Práva a povinnosti dětí**

#### **zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí**

- Děti se řídí dohodnutými pravidly ve třídách
- Děti respektují pokyny zaměstnanců školy
- Práva dětí vycházejí z platné legislativy a práv dítěte

### **Ukončení předškolního vzdělávání ze strany MŠ**

#### **Zákon č. 561/2004 Sb. § 35**

- **(1)** Ředitel 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 dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- **d)** zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

#### **b) provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení**

##### **Provoz školy (vnitřní provoz školy je v specifikován ve vnitřním řádu školy)**

- Provoz školky je od 7.30 – 17.00, včetně provozu o letních prázdninách (dle zájmu rodičů).
- Omezení provozu školky oznámí ředitelka školky zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem.
- Po dohodě s rodiči za úplatu se provozní doba může prodloužit dle potřeby rodičů.

#### **Organizace předškolního vzdělávání**

- O zařazení do školky rozhoduje ředitelka školy po konzultaci s jednatelem společnosti.
- Počet přihlášených dětí na denní docházku nepřesáhne kapacitu školky 30 dětí.
- Místo ve školce si rodič zajistí registračním poplatkem 3.000,- Kč, který je nevratný.
- Škola zákonnému zástupci zajistí, že po zaplacení poplatku dítě bude přednostně přijato. Registrační poplatek je využíván k potřebám školy.  
Dítě maximálně do 3měsíců od zaplacení registračního poplatku musí zahájit školní docházku.
- Dítě může být přijato i v průběhu školního roku a v průběhu prázdninového provozu.
- V rámci našeho vzdělávání je možné přijmout dítě mladší 3let.
- ZZ si je vědom, že do MŠ je dítě přijato při zvládnutí základních sebeobslužných dovedností (toaleta, oblékání, stolování, komunikace), v opačném případě může vedení MŠ navrhnout ukončení docházky z důvodu nezralosti dítěte, popřípadě zapojit ZZ do spolupráce k součinnosti.
- V rozhodnutí o přijetí může ředitelka stanovit zkušební dobu 3 měsíců, není-li při zápisu do školky zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám provozu.

#### **Příchod dětí do školky**

Paní učitelky vedou denní záznamy o zdravotním stavu dítěte. V zájmu zachování zdraví ostatních dětí mají kompetenci nepřijmout dítě s příznaky nemoci (teploty, infekční onemocnění, silná rýma, kašel).

Podávání léků učitelé podávají pouze na základě písemného doporučení ošetřujícího lékaře daného dítěte.

#### **Odcházení dětí**

Po obědě děti odcházejí do 13:00 hodin. Po obědě děti odcházejí v čase od 12:30 – 13:00. Po klidovém režimu a odpolední svačince odcházejí v 15.00 hodin. Po 15.00 hodině jsou děti ve

třídě, při pěkném počasí na zahradě, nebo v přilehlém parku. Po dohodě s pedagogem lze dítě vyzvednout i v jiném časovém intervalu.

### **Stravování**

Při příchodu dítěte do školky dětem poskytujeme ranní svačinu, oběd, odpolední svačinu a to včetně pitného režimu během dne. Dítě, které je přihlášené do školky, se stravuje vždy.

### **Vybavení dětí do školky**

Pro bezpečnost dětí doporučujeme přezuvky (bačkory bez tkaniček), ne pantofle, ne Crocsy. Dále pak pyžamo, převlečení do třídy, náhradní oblečení, spodní prádlo, tričko s krátkým a dlouhým rukávem, převlečení na ven, hygienické kapesníčky.

Všechny věci prosím označte jménem a příjmením dítěte. Fixem

### **Omlouvání nepřítomnosti**

Omlouvání dětí v naléhavých neplánovaných případech formou SMS 774573315, nebo emailem [mspraha@educanet.cz](mailto:mspraha@educanet.cz), [adela.kassova@educanet.cz](mailto:adela.kassova@educanet.cz). V případě osobního omlouvání vždy ZZ zapíše termín nepřítomnosti a důvod do FILTRU, před ředitelkou.

### **Vyúčtování stravného**

Vždy 2x ročně. První pololetí, v průběhu druhé poloviny února, druhé pololetí v druhé polovině září (nového školního roku). Refundace u individuální docházky se vztahuje pouze na vyhrazené dny. ZZ je povinen předškolní zařízení informovat o termínu uplatňování refundace, v případě ukončení smluvního vztahu (předškolního vzdělávání) MŠ zašle refundace na číslo účtu ZZ uvedené ve sml.o předškolní docházce. Státní svátky a celoplošná volna předškolního zařízení se nerefundují.

### **c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

#### **Bezpečnost dětí**

Za bezpečnost dětí ve školce odpovídá pedagogický pracovník od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce, nebo pověřené osoby až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.

Předat dítě pověřené osobě lze pouze po vyplnění formuláře, který bude obsahovat písemný souhlas rodiče s vyzvedáváním dítěte pověřenou osobou.

### **d) podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.**

---

#### **Podmínky pro zacházení s majetkem školy**

- Pedagogický pracovník společně s dětmi dohodne pravidla her a chování dětí ve třídě a to přiměřeně věku dětí a s ohledem na bezpečnost dětí při manipulaci s výtvarným materiálem, didaktickými pomůckami a hračkami.

## **Ukončení docházky**

Běžně bývá ukončena docházka do MŠ odchodem dítěte do ZŠ nebo dohlášením dítěte.

**Ředitel školky může ukončit docházku dítěte, pokud:**

- Dítě bez řádné omluvy nedochází do MŠ po dobu delší než dva týdny
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně porušuje provoz MŠ
- V průběhu zkušební doby na doporučení lékaře nebo PPP
- V případě opakovaného neuhrazení úplaty za předškolní vzdělávání nebo stravné

*„Tým školky těsně spolupracuje s rodiči, ve svém jednání zachovává vstřícnost a pochopení, informace o dětech sděluje taktně a sdělení od rodičů považuje za důvěrné.“*

Pedagogové podepisují Etický kodex s vedením školky, který je závazný pro každého kolegu, který s dětmi pracuje.

V platnosti od 1.9.2014

Upraven, doplněn dne 8.1.2015

Upraveno, doplněno dne 1.9.2017