Rybička
Přírodovědná školka

Univerzita Karlova, Přírodovědecká fakulta
Přírodovědná školka Rybička
Benátská 4
128 00 Praha 2

Školní řád
Přírodovědné školky Rybička

Zpracovala: Mgr. Petra Černá, ředitelka Přírodovědné školky Rybička

Školní řád

Přírodovědné školky Rybička

Benátská 4, 128 00 Praha 2

Školní řád Přírodovědné školky Rybička (dále jen „školka“) je zpracován v intencích zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění (dále jen „školský zákon“), s přihlédnutím k vyhlášce MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění (dále jen „vyhláška 14/2005 Sb.“), vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění.

1.1 Základní údaje

Název: **Přírodovědná školka Rybička**
Adresa sídla: Benátská 4, Praha 2, 128 00
Právní forma: Účelové pracoviště Přírodovědecké fakulty Univerzity Karlovy
Zřizovatel: Univerzita Karlova, se sídlem Praha 1, Ovocný trh 3-5, 116 36,
IČ: 00216208, její součást Přírodovědecká fakulta, Albertov 6, Praha 2, 128 43
Ředitelka: Mgr. Petra Černá
Telefon: 2 2195 1080
Mobil: 734 179 878
e-mail: petra.cerna@natur.cuni.cz
webové stránky: www.skolkarybicka.cz

1.2 Základní cíle Přírodovědné školky Rybička

a) podporovat celkový rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, rozvíjet jeho nadání,
b) podílet se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
c) vytvářet a prohlubovat kladný vztah dítěte k přírodě a její ochraně,
d) podporovat rozvoj mezilidských vztahů dítěte a jeho pozitivní vztah k sobě samému,
e) podílet se na získávání základních životních hodnot,
f) podporovat aktivní přístup dítěte k životu,
g) pomáhat dítěti s osvojováním základních pravidel chování vč. hygienických návyků,
h) vytvářet základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
i) zohledňovat vzdělávací potřeby jednotlivce,
j) umožnit výkon praxe studentům Pedagogické fakulty UK, oboru Učitelství pro mateřské školy.

1.3 Školní vzdělávací program (ŠVP)

Školní vzdělávací program je samostatným dokumentem školky. ŠVP upřesňuje cíle, záměry, formy, metody a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek přírodovědně zaměřené školky. Je vypracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

1.4 Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve vztahu ke školce a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školky

1.4.1 Práva dětí

Základní práva dětí přijatých do školky vyplývají ze základních dokumentů: Listiny základních práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte.

Další práva dětí:

a) právo na výchovu a vzdělávání zaručující optimální rozvoj schopností dítěte a rozvoj jeho osobnosti,
b) právo na činnosti a služby poskytované školkou,
c) právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu ve školce,
d) děti se specifickými vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, přičemž školka vytvoří dle svých možností nezbytné podmínky, které toto vzdělávání umožní.

Práva zákonných zástupců dětí dále vymezuje § 21 školského zákona. Zákonní zástupci mají zejména právo:

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí,
c) na informace a poradenskou pomoc školky a školského poradenského zařízení v záležitostech vzdělávání dětí.

Povinnosti dětí a zákonných zástupců vymezuje § 22 školského zákona:

Základní povinnosti dětí
Děti dodržují ve třídě a ostatních prostorách školky (na zahrádce, v areálu botanické zahrady, při manipulaci se zvířaty a při akcích školky) společně vytvořená pravidla.
Dbají pokynů ředitelky, učitelek a ostatního personálu školky, a to zejména v oblastech, které vedou k zajištění jejich bezpečnosti a ochrany jejich zdraví.

Základní povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

a) zákonný zástupce zajistí řádnou docházku dítěte do školky,
b) zákonný zástupce je povinen poskytnout školce osobní údaje o sobě a svém dítěti pro potřeby školky („školní matrika“) včetně kontaktních telefonů a dalších údajů požadovaných zřizovatelem školky a o každé změně těchto osobních údajů školku bezodkladně informovat,
c) zákonný zástupce je povinen poskytnout školce informace o veškerých změnách v údajích dítěte (změna telefonu, trvalého bydliště, zdravotního stavu, svěření dítěte do péče, údaje o znevýhodnění dítěte, o podpůrných opatřeních apod.) ředitelce školky písemnou formou;
d) je povinen informovat školku o zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních obtížích jako jsou zdravotní a stravovací omezení, alergie nebo o jiných závažných skutečnostech včetně změn, které by mohly ohrozit život či zdraví dítěte v souvislosti se službami poskytovanými školkou (např. výskyt infekčního onemocnění u dítěte nebo v rodině),

e) informovat učitelku při předávání dítěte o případných aktuálních zdravotních obtížích, které by mohly vyloučit nebo omezit činnosti dítěte při vzdělávání a pobytu ve školce;
f) na vyzvání ředitelky školky se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je dále povinen:

a) řídit se školním řádem Přírodovědné školky Rybička a respektovat stanovenou organizaci provozu školky,
b) omlouvat nepřítomnost dítěte neprodleně, nejpozději ráno, konkrétního dne, do 7,30 hodin prostřednictvím rezervačního systému, ve výjimečných případech telefonicky nebo mailem hospodářce školky na tel. 2 2195 1080
c) ve stanoveném termínu hradit školné a stravné,
d) uvést datum ukončení vzdělávání dítěte ve školce,
e) v časovém předstihu nejméně dvou kalendářních měsíců informovat ředitelku školky o ukončení pracovně-právního vztahu a studia na PřF UK/UK .

Zákonný zástupce bere na vědomí, že do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné (může být z něho vyloučeno). Zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě doporučujeme zúčastnit se třídních schůzek, usnesení z těchto schůzek jsou pro všechny závazná.

1.4.2 Spolupráce školky s rodiči:

Rodiče (zákonní zástupci) i další rodinní příslušníci se mohou dle svého zájmu účastnit společně pořádaných akcí a aktivit školky a dle svých možností a schopností školku podporovat a pomáhat při různých aktivitách a programech.
O plánovaných společných akcích či aktuálních potřebách školky jsou rodiče informováni na nástěnkách školky, prostřednictvím mailové korespondence nebo na webových stránkách školky www.skolkarybicka.cz.

a) rodiče mohou přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školky,
b) mohou se spolupodílet na přípravě výchovně vzdělávacího programu ve třídě (materiální pomoc nebo spoluúčast rodiče a pomoc s programem),
c) mohou být po dohodě s učitelkou přítomni činnostem ve třídě v roli pozorovatele, nemohou však vstupovat ani nijak zasahovat do vzdělávacího procesu,
d) mohou konzultovat výchovné nebo jiné problémy svého dítěte s učitelkou a/nebo s ředitelkou školky,
e) mohou požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu,
f) mají možnost požádat o individuální adaptační režim, kdy se zákonní zástupci dohodnou se zaměstnanci školky o vhodném postupu a přirozeném přístupu k dítěti,
g) mohou připomínkovat provoz školky: stížnosti, náměty, žádosti a oznámení týkající se činnosti školky mohou zákonní zástupci v písemné či elektronické podobě podat ředitelce školky,
h) mají právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života;
i) informace o dítěti sděluje zákonnému zástupci učitelka ve třídě při předávání dítěte nebo v předem dohodnuté době; informace při spolupráci s pedagogicko-psychologickou poradnou mohou zákonní zástupci získat rovněž od ředitelky školky,
j) rodiče jsou informováni o všech rozhodnutích školky týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí na třídních schůzkách nebo prostřednictvím nástěnek a na webových stránkách školky.

1.4.3 Zacházení s majetkem školky

V době docházky dítěte do školky jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školky, aby nedocházelo k ublížení na zdraví dětí nebo znehodnocování majetku školky. Děti jsou vedeny k šetrnému nakládání s vodou, surovinami, ke třídění odpadů. V případě úmyslného poškozování majetku bude tato záležitost projednána se zákonným zástupcem a dohodnut postup náhrady škody.
Zákonní zástupci a další vyzvedávající osoby včetně rodinných příslušníků jsou rovněž povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školky. Pokud při pobytu ve školce zjistí poškození majetku, nahlásí tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci školky.

1.4.4 Ochrana osobnosti ve školce (učitel, dítě)

Zaměstnanci školky mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, zejména pak informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku. Pracoviště školky shromažďuje pouze nezbytné údaje, bezpečně je ukládá a chrání před neoprávněným přístupem, neposkytuje je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok.
Právo dětí a jejich zákonných zástupců na přístup k osobním údajům, na opravu, výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí OR 16/2018 k ochraně osobních údajů ve smyslu evropského nařízení ke GDPR.
Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školky (internet, propagační materiály, fotografie, audio a videozáznamy, výtvory dětí apod.) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

1.5 Podmínky pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve školce

1.5.1 Zápis do školky

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti dle **Kritérií o přijímání dětí do Přírodovědné školky Rybička.** Kritéria pro přijímání dětí a termíny zápisů do školky jsou zveřejňovány na webových stránkách školky.
K přijímacímu řízení je třeba dodat následující podklady: 1) žádost zákonného zástupce zahrnující dotazník, 2) posudek dětského lékaře s potvrzením o řádném očkování dítěte (dle § 50 zk. č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění[1]), vše v tištěné formě.
Formuláře si rodiče mohou stáhnout v elektronické podobě z webových stránek školky www.skolkarybicka.cz. Žádosti se odevzdávají v termínech určených ředitelkou k jejím rukám na adresu: Přírodovědná školka Rybička, Petra Černá, Albertov 6, 128 43 Praha 2, označených „Přijímací řízení – školka – neotvírat". O splnění požadovaných kritérií rozhoduje tříčlenná komise složená z ředitelky školky, tajemníka Přírodovědecké fakulty Univerzity Karlovy a příslušného proděkana. Po ukončení zápisu obdrží zákonný zástupce do 30 dnů písemné vyrozumění o přijetí či nepřijetí dítěte do školky.
V případě volné kapacity školky mohou být děti přijímány i během školního roku.

1 § 50 zákona č.. 258/2000 Sb.: Zařízení poskytující péči o dítě do 3 let věku v denním režimu nebo předškolní zařízení mohou přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

1.5.2 Nástup dítěte do školky

a) Při nástupu dítěte do školky je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim.
b) U nově nastupujících dětí je zkušební doba stanovena na 3 měsíce.
c) Podmínkou docházky do školky je rovněž uzavření **Smlouvy o poskytování předškolního vzdělávání a služeb péče o dítě** (dále též „Smlouva").
d) U přijatých dětí stanoví ředitelka školky po dohodě se zákonným zástupcem dny docházky dítěte do školky (*§1a odst. 5 vyhl. 14/2005 Sb.*), a to písemnou dohodou, která je přílohou Smlouvy.
e) Dále je stanoven způsob a rozsah stravování dítěte po dobu jeho pobytu ve školce. Je obvyklé, aby se dítě, které je v době podávání jídla přítomno, stravovalo, (§4 vyhl. 14/2005 Sb.), případně lze sjednat jiné podmínky písemnou dohodou s rodiči.

1.5.3 Ukončení docházky do školky

Ředitelka školky může rozhodnout o ukončení docházky dítěte do školky v případech stanovených Smlouvou a dále v těchto případech:

a) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školky,
b) v průběhu zkušební doby,
c) ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení,

Docházka dítěte do školky je ukončena v případě ukončení Smlouvy.
Při plánování odkladu povinné školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen nahlásit nejpozději k 15. 3. příslušného školního roku tuto skutečnost ředitelce školky a následně předat ředitelce školky nejpozději k 1. 9. příslušného školního roku rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu. Pokud informaci o odkladu uvede později než 15. 3., školka nemůže dítěti z kapacitních důvodů zaručit pokračování docházky v následujícím školním roce.

1.6 Provoz školky (Provozní řád)

1.6.1 Kapacita školky:

Školka má kapacitu 24 míst s celodenním provozem; děti jsou rovnoměrně rozděleny do dvou tříd dle věku: mladší - Žabky, starší - Mořští koníci.

Personál
5 pedagogických pracovníků a pečujících osob včetně ředitelky školky
2 provozní zaměstnanci[2]

1.6.2 Provozní doba školky:

Po – Pá 8,00 – 17,00 hod.

Příchod dětí v době mezi **8,00 – 8,30**, nejpozději do 8,45 hodin.
Odchod dětí odpoledne **15,00 – 17,00** hod.
Prosíme vyzvednout děti s několikaminutovým předstihem, v 17,05 hodin se školka zamyká.

[2] Oba mají kvalifikaci péče o děti (chůva).

1.6.3 Denní program tříd s celodenním provozem:

8,00 – 9,00 volná hra, volná ranní činnost
9,00 – 9,30 ranní kruh, pohybová chvilka
9,30 – 10,00 svačina
10,00 – 10,30 dopolední činnosti podle TVP
10,30 – 12,30 pobyt venku[3]
12,30 – 13,00 oběd
13,00 – 14,30 odpolední odpočinek
14,30 – 15,00 svačina
15,00 – 17,00 odpolední činnosti, volná hra (dle počasí i venku).

Pravidelné týdenní činnosti:
pohybová průprava
keramika
výtvarná výchova
hudební výchova/dramatická výchova
zooasistence / přírodovědně-badatelská činnost

Dětem jsou tyto činnosti nabízeny rovněž v rámci ranní a odpolední volné hry jako dobrovolný program.

Hry
Spontánní hra probíhá po celý den, prolíná řízenou činností se zřetelem na individuální potřeby dětí. Didakticky cílené aktivity vycházejí z RVP PV a z potřeb a zájmů dětí, dochází k vzájemnému propojení všech vzdělávacích oblastí.

Pohybové aktivity
Pohybové hry probíhají denně formou zdravotně-preventivního cvičení, pohybových her a pohybových chvilek, při hudebně pohybových činnostech, dramaticko – pohybových aktivitách, formou spontánního pohybu při pobytu venku a při spontánních hrách, při procházkách a pohybových aktivitách v botanické zahradě, 1 x týdně jsou zařazeny didakticky cílené pohybové činnosti většího rozsahu.
Zaměstnanci školky vykonávající dohled nad dětmi dbají zvýšené opatrnosti na bezpečnost dětí, upozorňují na případná nebezpečí, při cvičení jsou na nejrizikovějším místě. Ve třídě zařazují takové pohybové aktivity, které omezený prostor dovolí.

Pobyt venku
Pobyt venku se uskutečňuje na zahrádce školky (dětském hřišti), v areálu botanické zahrady, kde děti mohou využívat rozmanitý terén.
Děti pobývají venku minimálně 2 hodiny denně 10,30 – 12,30 hodin, dle počasí i odpoledne. Během pobytu venku v letních měsících děti mají pokrývku hlavy, dle potřeby sluneční brýle, ochranný krém s UV faktorem (namazání dětí zajišťují rodiče). Při silném mrazu pod 10°C, silném větru, silném dešti či vyšším znečištění ovzduší se pobyt venku neuskuteční.

Zaměstnanci školky vykonávající dohled nad dětmi zodpovídají za bezpečnost dětí a dle toho organizují činnosti tak, aby předcházeli úrazům. Dětem pravidelně připomínají pravidla chování na herních prvcích a zahrádce školky. Před zahájením pobytu na zahrádce (dětském hřišti) vizuálně kontrolují pískoviště a další plochy, aby vyloučily výskyt nebezpečných předmětů, v případě potřeby je bezpečně odstraní nebo zajistí jejich

[3] Pobyt venku se nedoporučuje při silném větru, dešti, znečištěném ovzduší stupeň 3 a 4 .

odstranění. Dále kontrolují stav herních prvků, vybavení. Po skončení pobytu venku uklidí s dětmi vybavení a zajistí zakrytí pískoviště.
Při pobytu v botanické zahradě dbají zvýšené opatrnosti, zejména u vodních nádrží, u záhonů s jedovatými rostlinami apod., aktivity volí dle individuálních možností dětí, dětem pravidelně připomínají pravidla chování v BZ.
Při vycházkách mimo areál školky a botanické zahrady učí chodit děti ve dvojicích a v zástupu, dbají na bezpečné přecházení vozovky, před přecházením děti uklidní a plně soustředí. Používají dopravní terčík, děti mají na sobě výstražné vesty. Skupinu 8-12 dětí doprovází mimo areál nejméně dvě osoby, skupinu 12 - 24 dětí nejméně 3 osoby, vždy je přihlíženo k individuálním možnostem a věku jednotlivých dětí.

1x ročně je prováděna odborná revize herních prvků akreditovanou firmou.
Pravidelná provozní kontrola je prováděna odpovědnými zaměstnanci PřF UK 1x za 2 měsíce, o revizi je vyhotoven protokol.
Kvalita písku odpovídá hygienickým požadavkům vyhlášky č. 238/2011 Sb., výměna písku se provádí 1x za dva roky, dle potřeby častěji, v mezidobí je písek dezinfikován opakovaným prohřátím v letních měsících pod černou folií. Písek je denně kontrolován a uhrabán, 2x ročně překopán. Pískoviště je denně zajištěno sítěmi zamezujícími přístupu zvířat a náhodnému znečištění.
Dopadová plocha pod herními prvky (stromová štěpka) je doplňována dle potřeby, minimálně 1x ročně před zahájením školního roku.
Údržba zahrady a trávníku, sekání trávy a zavlažování probíhá dle potřeby.
Areál školky je zabezpečen plotem, zadní část dětského hřiště je označena zákazem vstupu cizím osobám a vymezena nízkým plotem od areálu botanické zahrady.
Bližší podrobnosti o pravidlech chování v areálu školky a na herních prvcích i jejich údržbu vymezuje „Provozní řád dětského hřiště" a „Návštěvní řád", které jsou vyvěšeny na vstupních dveřích budovy.
Prostor školky je monitorován kamerovým systémem. Otvírání a zamykání přístupových vrat a branky zajišťuje hospodářka školky, v případě potřeby další zaměstnanci školky, kontrolu objektu a jeho uzamčení provádí během pravidelných nočních a víkendových obchůzek služba vrátnice z objektu Benátské 2. Vstup na pozemek a do budovy školky je cizím osobám umožněn pouze ve dnech otevřených dveří, při pořádání akcí, které jsou určeny širší veřejnosti, dále osobám, které se ohlásily zaměstnancům školky a jejich vstup do budovy je nezbytný k zajištění provozu, a také osobám účastnícím se návštěvního programu či pracovní schůzky se zaměstnanci školky po předchozí domluvě. Cizí osoby mají povinnost prokázat se na vyzvání zaměstnanců školky platným dokladem totožnosti nebo pracovním průkazem.

Odpočinek
Děti odpočívají v době mezi 13. – 14,30. hodinou na lehátkách, popř. na matracích, vše se po odpočinku opět uklízí. Odpočinek a spánek je přizpůsoben individuálním potřebám dětí. Děti, které neusnou, si mohou od 14 hodin prohlížet knihy, předškoláci se věnují jiným klidovým odpočinkovým činnostem. Nejmladší děti nebo děti s vyšší potřebou spánku po ukončení odpočinku nebudíme, vstávají průběžně, svačí a jsou organizovány tak, aby nerušily spící děti. Během odpočinku děti mohou kdykoli individuálně uspokojit své hygienické potřeby nebo se napít.

Stravování
V MŠ je pouze výdejna. Strava svojí kvalitou splňuje výživové hodnoty dětí předškolního věku a je připravována a dovážena v době vydání tohoto řádu firmou Martiny Manufaktura s.r.o. Pitný režim a případné další obohacení jídelníčku o ovoce a zeleninu zajišťuje hospodářka školky a připravuje pracovnice kuchyně (úklid a výdej stravy je zajišťován v době vydání tohoto řádu pracovníky firmy Zenova services s.r.o.), která vydává jídlo dětem, děti mohou žádat o množství. Děti používají dle svých možností příbory. Děti jsou vedeny

k samostatnosti, po obědě po sobě uklízí nádobí, malým dětem je pomáháno dle potřeby. Děti nejsou nuceny do jídla. Po obědě mají všechny děti možnost vyčistit si zuby.
Dětem jsou k dispozici tekutiny po celý den. Mají na výběr slazený (šťávu nebo čaj) a neslazený nápoj (vodu). V teplém počasí je dětem zajištěno podávání tekutin i venku, nápoje jsou doplňovány.
Režim a hygienu výdejny stravy upravuje: „Hygienicko sanitační řád stravovacího zařízení výdejny pokrmů" a „Dokumentace založená na řádu HACCP", „Provozní řád školní jídelny-výdejny" a její „Vnitřní řád", řády jsou k dispozici v kanceláři školky; „Provozní řád školní jídelny – výdejny" je rovněž vyvěšen na hlavní nástěnce.

Otužování
Třídy jsou pravidelně větrány, hospodářka sleduje vytápění tříd, reguluje teplotu
Dětem zajišťujeme dostatečný pobyt venku. Zaměstnanci školky vykonávající dohled nad dětmi kontrolují vhodné oblečení dětí.
V létě je v provozu vodní hřiště v pískovišti MŠ

Větrání
Větrání se řídí teplotou a aktuálním stavem ovzduší, větrání se provádí z bezpečnostních důvodů pouze horním segmentem oken ve třídách. Větrání na chodbách ve 2.NP za přítomnosti dětí není povoleno.

Teplota vzduchu
Prostory pobytu dětí jsou vytápěny na 20 - 22°C, kontrolu teploty zajišťuje hospodářka školky.

Osvětlení
Herny a další prostory pobytu dětí jsou dostatečně osvětleny denním a umělým světlem. Zastínění je možné závěsy.

Zásobování pitnou vodou
Vodu odebíráme z městské vodovodní sítě.

Způsob zajištění výměny a skladování prádla
Výměna a praní prádla:
lůžkoviny 1x za 3 týdny
ručníků 1x týdně popř. častěji dle potřeby
utěrek denně

Za dohled nad výměnou prádla odpovídá hospodářka školky. Praní a žehlení zajišťuje v době vydání tohoto řádu pracovnice externí firmy. Špinavé ložní prádlo a ručníky provozní pracovnice při svlékání odkládá mimo třídu, snese do prádelny v suterénu, povlékání probíhá odděleně, následně, špinavé a čisté prádlo se nekříží.
Praní, sušení a žehlení prádla probíhá ve školce. Prací prostředek obsahuje dezinfekční přísadu. Po vyprání prádla v pračce se prádlo vysuší v sušičce a je vyžehleno příslušnou pověřenou pracovnicí. Poté je odneseno do pravidelně větrané skříně, kde je uloženo v boxech. Při výskytu infekčního onemocnění se prádlo mění a pere ihned.

Hygienicko – protiepidemiologický režim
Za řádné provádění úklidu a dezinfekce v prostorách MŠ odpovídá hospodářka školky, která k tomuto dává pokyny pracovnici úklidové firmy. Zodpovídá i za nákup a evidenci čisticích prostředků.

Způsob a četnost úklidu a čištění
Denně – setření na vlhko všech podlah, dřevěných podlah s přídavkem marseilleského mýdla, nábytku, stolků včetně hran, židlí, okenních parapetů, dřevěných pater, rukojetí splachovadel, krytu topných těles a klik
Odnos odpadků
Vyčištění koberců vysavačem,
Za použití ekologicky šetrných čistících prostředků s dezinfekčním účinkem umytí umývadel, nočníků, záchodových mís a sedátek na záchodech
Kontrola čistoty a výskytu plísní a dle potřeby stírání podlahy a ošetření proti plísni
Týdně – omytí omyvatelných částí stěn na záchodech a dezinfekce umýváren a záchodů

- Vysátí nečistot pod koberci
- Setření a impregnace dřevěných podlah s přídavkem karnabové voskové emulze, dezinfekce podlahových ploch, okenních parapetů, nábytku
- Stírání prachu na parapetech, dětské kuchyňce, v policích nasucho
- Omytí stěn hygienických zařízení

2x ročně
Umytí oken včetně rámů
Umytí svítidel
Celkový úklid všech prostor školky
Malování je prováděno 1 x za 3 roky, dle potřeby častěji.

Revize budovy je prováděna 1x za 3 roky, provádí ji odpovědní pracovníci oddělení správy budov a investic PřF UK. Revize komínů a kotle probíhá 1x ročně, komplexní revize elektrorozvodů celé budovy probíhá 1x za 2 roky, revize elektrických spotřebičů 1x za 2 roky, vše dle platných předpisů PřF UK.

Požární opatření
Protipožární opatření se řídí příslušnými předpisy PřF UK, preventivní požární prohlídky jsou zaznamenávány do požární knihy pracoviště.

Odpady:
Odvoz odpadů je zajištěn firmou PSAS - Pražské služby, smlouva je uzavřena pro celou PřF UK.

Pojištění
Pojištění budovy, majetku i zaměstnanců zajišťuje PřF UK.
Pro děti školka sjednává každoročně celoroční úrazové připojištění.

Lékárničky
Lékárničky jsou umístěny v každém podlaží budovy a jsou 2x ročně kontrolovány hospodářkou školky a pravidelně doplňovány.

Zookoutek
Zookoutek je umístěn v 1.NP, je prostorově oddělen od tříd a dalších míst pobytu dětí. Zvířata jsou 2x ročně kontrolována veterinárním lékařem, u zakrslých slepic ve venkovní voliéře je ve frekvenci doporučené veterinárním lékařem pravidelně prováděn rozbor trusu z důvodu vyloučení infekčního onemocnění. Za péči o zvířata chovaná v zookoutku odpovídá hospodářka školky, krmení, dezinfekci a čištění ubikací provádí na její pokyn pracovnice externí firmy Zenova.

Keramická pec
Keramická pec je umístěna v suterénu školky, od prostor přístupných dětem (keramická dílna a chodba) je oddělena drátěnou mříží. S keramickou pecí pracují proškolené osoby, tyto osoby zodpovídají za bezpečnost provozu pece a její obsluhu.

O vydání provozního řádu jsou všichni zaměstnanci informováni na provozní poradě. Nově přijímaní zaměstnanci jsou s tímto předpisem seznámeni před podpisem pracovní smlouvy. Provozní řád je součástí školního řádu.

1.6.4 Docházka dítěte do školky

Předávání dětí

a) Zákonný zástupce nebo osoba jím pověřená je povinna osobně předat dítě zaměstnanci školky vykonávajícímu dohled nad dětmi. Vyzvednout dítě může rovněž zákonný zástupce nebo osoba jím pověřená pouze s jeho vědomím.
b) Předat dítě pověřené osobě lze výhradně na základě písemného pověření zákonným zástupcem. K tomuto účelu je na www.skolkarybicka.cz k dispozici formulář **Zplnomocnění k vyzvedávání dítěte;** vyplněný a podepsaný formulář je třeba předem odevzdat ve školce.
c) V případech, kdy je dítě vyzvedáváno nezletilým sourozencem, je odpovědnost zcela v kompetenci zákonného zástupce; předpisy předání dítěte nezletilému nevylučují, ředitelka školky ale rozhodně **nedoporučuje vyzvedávání dítěte nezletilým mladším 15 let.** Je vyžadován písemný souhlas k vyzvedávání nezletilým sourozencem od zákonného zástupce.
d) Objekt školky je zabezpečen před vstupem nepovolaných osob. U vstupní branky je nutné zadat přístupový kód, který je sdělen zákonným zástupcům na začátku docházky dítěte do školky. Prostor vstupu a zadní části budovy je monitorován kamerovým systémem.
e) U dveří do budovy je nutno zazvonit na kabinet a ohlásit se příslušnému zaměstnanci školky.
f) Příchod rodičů v jinou dobu, než která je vymezená provozním řádem, je možný na základě předchozí dohody rodičů s příslušným zaměstnancem školky (učitelka, ředitelka). Odchod dítěte v jinou dobu než dobu obvyklou je rovněž nutné nahlásit předem.
g) Rodiče neprodleně oznamují nepřítomnost dítěte ve školce: předem, nejpozději do **7,30 hodin** příslušného dne, odhlášením dítěte prostřednictvím on line rezervačního systému (odhlášení stravného). Příslušného zaměstnance školky lze o absenci dítěte informovat ústně, sdělením rodič neodhlašuje dítěti stravné.
Ve výjimečných případech, kdy rodič nemá z vážných důvodů možnost zajistit odblokování docházky v rezervačním systému, lze telefonicky informovat hospodářku školky na čísle 2 2195 1080, hospodářka provede odhlášení v rezervačním systému místo rodiče.

1.6.5 Školné

Výše školného je vyhlašována na každý rok a je uvedena včetně splátkového kalendáře ve Smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání a služeb péče o dítě. Děti s celodenní docházkou ze sdílených míst platí 1/2 školné při docházce 2 dnů v týdnu a 2/3 školné při docházce 3 dnů v týdnu.

1.6.6 Stravování dětí

a) Stravování zabezpečuje školní jídelna – výdejna.
b) Pro děti jsou zajištěna tři jídla (dopolední svačina, oběd, odpolední svačina). Děti se v průběhu dne kdykoliv mohou napít čaje nebo šťávy či vody.
c) Strava je dodávána společností Martiny Manufaktura, s r.o. Stravování se řídí výživovými normami dle platné legislativy (vyhl. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, příloha č. 1), průměrnou spotřebou potravin.
d) Jídelníček s vyznačenými alergeny zasílá s předstihem dodavatel stravy, je vyvěšen na nástěnce a na webových stránkách školky www.skolkarybicka.cz.
e) V souladu s koncepcí školky klademe důraz na zdravé stravování občasným obohacením jídelníčku o jablečné mošty, ovoce a zeleninu v běžné kvalitě i v biokvalitě).
f) Výše stravného je každoročně aktualizována a je uvedena ve Smlouvě. Stravné se platí zálohově nejpozději do 10. dne daného kalendářního měsíce. U dětí ze sdílených míst lze platit poměrnou část.
g) V případě dietologického omezení dítěte musí být školka na toto omezení písemně upozorněna a dále bude postupováno podle Vnitřního řádu jídelny-výdejny. Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně informovat ředitelku školky o změně ve stravovacím a dietním režimu dítěte.

1.6.7 Co děti potřebují k pobytu ve školce

Do třídy:

- pohodlné oblečení: tričko, legíny nebo tepláky, děvčata mohou mít sukýnky nebo šaty.
- na přezutí: bačkory s pevným klínem a patou nebo sandálky, nevhodné jsou pantofle a crocsy
- na odpolední odpočinek: pyžamo, pokud potřebují na spaní plenku, tak pleny.
- zubní pasta + kartáček na zuby + kelímek (nepovinné)
- oblíbená láhev na pití umyvatelná v myčce (v období jaro, léto)
- velké staré tričko na keramiku

Do šatny:

- ramínko s pytlíkem, lépe plátěná taška (taška nepřekáží dětem při převlékání)
- náhradní oblečení pro případ nehody (tepláky, tričko, ponožky, spodní prádlo, punčocháče…u mladších dětí vše 2x - 3x)

Na zahradu, na vycházku:

Děti se na ven převlékají. Oblečení přizpůsobte ročnímu období a počasí.

- Léto: pokrývka hlavy
  pohodlná sportovní obuv
  holínky, pláštěnka
  brýle proti slunci
  Vhodné je v létě děti ráno namazat opalovacím krémem.
- Zima: teplé oblečení
  čepice, šála, rukavice
  svrchní kalhoty nepromokavé
  bunda teplá a prodyšná, za deště a sněhu nepromokavá, vhodná je i kombinéza
  kvalitní teplá voděodolná obuv.

Upřednostňujeme boty nazouvací nebo na suchý zip před tkaničkami. Zvláště u mladších dětí, které si tkaničky samy nezaváží, se tím výrazně zkrátí doba převlékání, což je hlavně v zimních měsících velmi praktické. Totéž platí o knoflících.

Prosíme, všechny věci dětem podepište nebo označte!

1.6.8 Přerušení nebo omezení provozu školky

Plánované omezení nebo přerušení provozu školky oznámí ředitelka školky zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem. V případě závažných důvodů lze provoz školky neplánovaně omezit nebo přerušit, informaci o tomto ředitelka zveřejní na přístupném místě neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne (§3 vyhl. 14/2005 Sb.).

Prázdninový provoz
Školka je v provozu i během letních prázdnin vyjma **provozní přestávky a posledního srpnového týdne** (přípravný týden), kdy je školka pro děti uzavřena. Prázdninový režim školky může být pozměněn v závislosti na počtu dětí, jejich věkovému složení a jejich zralosti.
V červenci a v srpnu je v závislosti na volné kapacitě školky umožněna docházka za úplatu i dětem nezapsaným do Přírodovědné školky Rybička. Výše úplaty v letních měsících je každoročně upřesněna po dohodě se zřizovatelem.

Jiná provozní omezení
Při vyšší nemocnosti dětí, nemoci učitelek, provozních zaměstnanců, o prázdninách či jiných zvláštních provozních situacích se mohou třídy slučovat.

1.6.9 Hygienická pravidla provozu školky

a) Hygienická pravidla školní jídelny - výdejny jsou dána pravidly „Dokumentace založené na principech HACCP" a „Hygienicko-sanitačním řádem stravovacího zařízení výdejny pokrmů" vypracovaným pro Přírodovědnou školku Rybička ing. Hanou Svobodovou, akreditovanou pracovnicí Poradenství v gastronomii – HACCP.
b) Všichni zaměstnanci školky vlastní zdravotní průkaz a byli proškoleni z hygienického minima pracovníků stravovacího provozu.
c) Každodenní úklid zajišťuje externí firma, kterou je ke dni vydání tohoto řádu společnost Zenova services s r.o.. dle platné legislativy – (§22 a § 23 vyhl. 410/2005 Sb., hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, v platném znění)
d) Výměna prádla se provádí:
lůžkoviny 1 x za 3 týdny a dle potřeby – zajišťuje školka
ručníky 1x týdně a dle potřeby – zajišťuje školka
pyžama 1x týdně a dle potřeby – zajišťuje zákonný zástupce

1.7 Péče o zdraví a bezpečnost dětí

1.7.1 Zodpovědnost učitelek[4] a dodržování BOZ

Školka zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při výchově a vzdělávání a při poskytování služeb péče o děti.
a) Zaměstnanci školky vykonávající dohled nad dětmi zodpovídají za bezpečnost dětí při všech činnostech školky od doby jejich převzetí od zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby až do doby osobního předání uvedeným osobám,
b) V péči o zdraví a bezpečí dětí, pro vytváření zdravého výchovného pozitivního a bezpečného prostředí a pro vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí

[4] podrobněji viz Metodický pokyn MŠMT k zajištění BOZ, č.j. 37 014/2005-25 a „Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v Přírodovědné školce Rybička".

školka spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a s praktickým lékařem pro děti a dorost.

c) Zaměstnanci školky zachovávají mlčenlivost a chrání před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení s nimiž přišli do styku.
d) Zaměstnanci školky či jiné osoby, které jsou zletilé, plně způsobilé k právním úkonům a jsou v pracovněprávním vztahu ke zřizovateli, mohou rovněž konat dozor, a to i mimo školku, např. při výletech, společných akcích organizovaných školkou vyplývajících ze ŠVP.
e) Zaměstnanci školky nenesou odpovědnost za cennosti a hračky, které si dítě přináší z domova, pokud je nepřevzali do své úschovy.
f) V případě provádění pokusů s chemickými látkami v přírodovědné dílně školky tyto nesmí být nebezpečné ani zdraví škodlivé. V případě potřeby musí být děti náležitě poučeny, případně vybaveny ochrannými prostředky a pomůckami.
g) Při zooasistenci, kdy jsou děti v přímém kontaktu se zvířaty, musí být vždy zajištěna přítomnost a asistence osoby kompetentní k manipulaci s těmito zvířaty. Tato osoba stanovuje a dohlíží na míru kontaktu „dítě – zvíře" a v případě potřeby neprodleně vyhodnocuje a řeší vzniklá rizika a problémy (pokousání dítěte, útěk či zranění zvířete).
h) Obsluha keramické pece může být prováděna pouze zaměstnanci školky, proškolenými k této obsluze, za dodržování bezpečnostních pokynů.
i) Při pohybových činnostech v přírodních podmínkách (botanická zahrada) volí zaměstnanci vykonávající dohled nad dětmi terén, který je úměrný věku, klimatickým podmínkám a rozumovému a fyzickému vývoji dětí.
j) Zaměstnanci pravidelně provádí kontrolu počtu dětí.
k) Zaměstnanci předchází všem formám rizikového chování u dětí. Ve spolupráci se zákonnými zástupci chrání děti před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, násilí a šikany; seznámí děti s nebezpečím hrozícím od neznámých lidí, nálezů nebezpečných předmětů apod.
l) Zaměstnanci vykonávající dohled na dětmi zprostředkovávají včasné poučení dětí o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, kterých se děti účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním. Děti jsou vedeny k tomu, aby respektovaly v tomto ohledu stanovená pravidla. Poučení jsou prováděna přiměřeně k věku dítěte. O poučení školka vede záznamy.
m) Každý ze zaměstnanců školky, který otvírá cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně v areálu či v budově školky.
n) Zařízení a vybavení zahrady školky odpovídá stanoveným normám a předpisům, je pravidelně kontrolováno (každodenní vizuální kontrola herních prvků, kontrola tělocvičného nářadí před zahájením činnosti) a podrobováno revizím. Školní zahrada se udržuje pravidelně a podle potřeby, výměna písku se provádí dle platné legislativy.
o) Rodiče zodpovídají za to, aby dítě u sebe nemělo žádné nebezpečné předměty.
p) V případě, že rodič setrvává s dítětem v prostorách školky nebo venku na zahrádce školky, je plně odpovědný za bezpečnost dítěte, dodržuje společně s dítětem pravidla bezpečnosti jako ostatní děti.
q) Chování v zookoutku: Vyndávání zvířat, jejich krmení, rosení či pouštění z ubikací v doprovodu rodičů bez asistence kvalifikovaného personálu školky je zakázáno. Za veškeré škody způsobené nedodržením tohoto pokynu nese plnou zodpovědnost zákonný zástupce, který v případě pokousání dítěte, útěku zvířete nebo poškození vybavení ubikace zjedná náležitou nápravu a finanční odškodnění. Na tento případ se nevztahuje úrazové připojištění dítěte.
r) Do areálu je zakázán vstup všem osobám pod vlivem jakýchkoli návykových látek, platí zde zákaz kouření, rozdělávání ohně, nošení nebezpečných předmětů, zbraní, výbušnin a pyrotechnických výrobků, zákaz konzumace omamných psychotropních látek a alkoholu.

s) Dodržování podmínek pro bezpečnost a ochranu zdraví kontroluje průběžně ředitelka školky a metodik prevence (hospodářka školky).

1.7.2 Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci screenig/diagnostiku vztahů mezi dětmi v kolektivu s cílem řešit deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popř. za pomoci školských poradenských zařízení.
Důležitým aspektem je vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi, rozvoj prosociálního chování mezi dětmi a pedagogy a také mezi pedagogy a zákonnými zástupci.
Školka je povinna oznámit orgánu sociálně právní ochrany dětí skutečnosti, které by nasvědčovaly tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.

1.7.3 Ochrana veřejného zdraví

Školka je povinna zajistit předcházení, vzniku a šíření infekčních onemocnění (zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění) z tohoto důvodu:

a) do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné,
b) projeví-li se u dítěte během pobytu ve školce známky onemocnění, budou zákonní zástupci vyzváni, aby si dítě převzali a zajistili jeho další péči. Zaměstnanci školky zajistí oddělení tohoto dítěte od ostatních dětí a zajistí nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámí tuto skutečnost ředitelce školky.
c) Za objektivní posouzení zdravotního stavu dítěte je odpovědný zákonný zástupce.
d) Zákonný zástupce oznámí neprodleně případ výskytu infekčního onemocnění u dítěte ředitelce školky, je povinen rovněž nahlásit výskyt infekční nemoci u dalších osob, pokud s nimi bylo dítě ve styku;
e) zákonný zástupce musí posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem na druhé děti, které by se mohly nakazit, nelze dávat do školky dítě s počátečními příznaky nemoci nebo dítě nedoléčené.
f) Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo poskytované péče.
g) Ředitelka školky a učitelky mají právo v zájmu ochrany a zachování zdraví ostatních dětí požadovat od zákonných zástupců lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
h) Zaměstnanci školky nemohou podávat dětem léky a pečovat o nemocné dítě, protože nemají k tomuto úkonu odbornou způsobilost. Ve výjimečných případech, kdy trpí dítě onemocněním, které vyžaduje zohlednění při vzdělávání (např. cukrovka), může ředitelka uložit zaměstnancům školy povinnost poskytnout nemocnému zvláštní péči (podání určitých léků, sledování zdravotního stavu apod.), musí jít ale o činnosti, ke kterým není třeba odborné kvalifikace a ke kterým nejsou způsobilé jen osoby se speciálním odborným vzděláním či odbornou praxí. Zaměstnanec musí jednat na základě odborného vyjádření lékaře, popř. na základě předpisu potřebných léků. Zákonní zástupci musí k těmto úkonům předem dát svůj souhlas. Postup podávání léků upravuje „Podávání léků dětem v Přírodovědné školce Rybička".
i) Školka aktuálně oznámí rodičům četnější výskyt dětského onemocnění ve třídách (neštovice, výskyt vší, spálová angína apod.)

1.7.4 Alergie

V souvislosti s přírodovědným zaměřením školky je druh a míra alergické reakce dítěte vždy posuzována individuálně, a to tak, aby pobyt dítěte ve školce neohrožoval jeho zdravotní stav, mohl být vždy zajištěn nad dítětem náležitý dohled a zároveň nebyly v programu omezeny ostatní děti. Jedná se především o alergické projevy na srst, peří, roztoče či alergeny obsažené v krmivu zvířat či běžně používané v rámci vzdělávacích činností. Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně informovat ředitelku školky o změnách zdravotního stavu v souvislosti s opakovanými alergickými projevy. Vážná alergická reakce a zhoršující se průběh reakce v souvislosti s opakovaným kontaktem s alergenem může být (po dohodě se zákonnými zástupci a odborným lékařem) důvodem ukončení docházky dítěte do školky.

1.7.5 První pomoc

Ředitelka školky a zaměstnanci školky, jako pověřené osoby zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. Ředitelka školky odpovídá za vhodné rozmístění lékárniček první pomoci s potřebným vybavením ve školce.

1.7.6 Evidence školních úrazů

O události úrazu ve školce a provedených opatřeních učitelka neprodleně informuje zákonné zástupce a ředitelku školky. Ředitelka školky zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu. Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů (vyhl. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, v platném znění).

1.7.7 Pojištění

Děti jsou hromadně pojištěny proti úrazům, nehodám a škodám na věcech v době pobytu ve školce, na všechny akce pořádané školkou na území ČR. V případě potřeby si zákonní zástupci mohou vyžádat u ředitelky školky formulář k nahlášení pojistné události.

1.7.8 Různé

a) Pokud dítě nebo jeho sourozenec bude při příchodu nebo odchodu ze školky dále setrvávat v zahradě školky, využívat herní prvky apod., nese za něj plnou zodpovědnost zákonný zástupce.
b) Pokud přijede dítě do školky na kole, koloběžce apod., nebo je dovezeno na dětském kočárku, nelze tyto prostředky z bezpečnostních důvodů nechávat ve vestibulu školky. Pokud je rodiče ponechají v areálu školky[5], školka nezodpovídá za jejich používání jinými osobami ani za jejich ztrátu. Jestliže jejich počet přesahuje únosnou mez, je povinností zákonného zástupce, aby si tento prostředek odvezl.
c) Zákonný zástupce (nebo jím pověřená osoba) je povinen vyzvednout dítě do doby ukončení provozu školky. Pokud si zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené dítě do ukončení provozní doby školky nevyzvednou, může učitelka kontaktovat orgán sociálně právní ochrany dětí. Opakované pozdní vyzvedávání může být považováno za porušení školního řádu 1.5.3 b), kdy zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školky, a může vést po předchozím písemném

[5] Dětská vozítka (kola, odrážedla, koloběžky apod.) a dětské kočárky lze umístit pouze v suterénu budovy školky v prostoru mezi drátěným plotem a dveřmi do keramické dílny tak, aby nebránily volnému průchodu ke keramické peci a do skladu.

upozornění k vyloučení dítěte ze školky nebo může školka požadovat od zákonného zástupce úhradu vzniklých nákladů.

d) Parkoviště školky je určeno zaměstnancům školky a servisní obsluze. Rodiče mohou parkoviště využívat po dobu nezbytně nutnou, pokud to umožňuje jeho kapacita. Z bezpečnostních důvodů jsou vrata výjezdu uzavřena, jejich otvírání a opětovné uzavření si zajistí každý uživatel sám.

1.8 Závěrečná ustanovení

a) Školní řád vydává ředitelka školky, schvaluje jej děkan Přírodovědecké fakulty Univerzity Karlovy.
b) Školní řád je závazný pro všechny zákonné zástupce a osoby jimi pověřené a tito jsou povinni se s ním seznámit.
c) Tento školní řád vydaný dne 3. září 2018 ruší školní a provozní řád vydaný dne 1.7.2017, který nabyl účinnost 1.9.2017.
d) Školní řád nabývá účinnosti dnem 3. září 2018.

V Praze, dne 3. září 2018

.....
Mgr. Petra Černá
Ředitelka školky

V Praze, dne 13.9.2018

.....
Prof. RNDr. Jiří Zima, CSc.
Děkan PřF UK