

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 a dále podle prováděcí vyhlášky č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin.

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 součástí Přírodovědecká fakulta, Albertov 6, Praha 2, 128 00

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, a to prostřednictvím rezervačního systému popř. telefonicky nebo mailem ředitelce nebo hospodáře školky na tel. 2 2195 1080
- c) ve stanoveném termínu hradit školné a stravné,
- d) uvést datum ukončení vzdělávání dítěte ve školce¹,
- e) v časovém předstihu nejméně dvou kalendářních měsíců informovat ředitelku školky o ukončení pracovně-právního vztahu a studia na PŘF 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,

¹ v případě ukončení docházky dítěte v průběhu školního roku je nutné neprodleně informovat ředitelku školky a následně s předstihem nejméně dvou kalendářních měsíců podat vedení školky písemné oznámení o ukončení docházky dítěte.

- 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 poškození 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 data, osobní údaje citlivé osobní údaje, 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, nepotřebné údaje vyřazuje a dál nezpracovává.

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 a zákonem 110/2019 Sb., (Zákon o zpracování osobních údajů).

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školky (internet, propagační materiály, fotografie, audio a videozáznamy, výtvary 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 znění²), 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 00 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.

² § 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 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

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.

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

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

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.

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 chvílka

9,30 – 10,00 svačina
10,00 – 10,30 dopolední činnosti podle TVP
10,30 – 12,15 pobyt venku³
12,15 – 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).

Týdenní činnosti:

pohybová průprava

výtvarná výchova/keramika
hudební výchova/dramatická výchova
zooasistence / přírodovědně-badatelská činnost
rozvoj předčtenářských a předmatematických dovedností

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 chvil, 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 po maximálně možnou dobu s ohledem na aktuální klimatické podmínky, 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 vyloučili výskyt nebezpečných předmětů, v případě potřeby je bezpečně odstraní nebo zajistí jejich odstranění. Dále kontrolují stav herních prvků, vybavení. Po skončení pobytu venku uklidí s dětmi vybavení a zajistí zakrytí pískoviště.

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

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

Odpočinek a spánek je přizpůsoben individuálním potřebám dětí. Děti odpočívají v době mezi 13. – 14,30. hodinou na lehátkách, popř. na matracích, vše se po odpočinku opět uklízí. 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 Mosaica Catering. 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 nádoby, 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 mírně slazený (šťáva nebo čaj) a neslazený nápoj (voda). 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

Třidy 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

Prostory využívané pro pobyt dětí jsou přímo větratelné. Intenzita větrání odpovídá požadavkům vyhlášky 160/2024 Sb. Větrání se řídí teplotou a aktuálním stavem ovzduší, z bezpečnostních důvodů se větrání provádí 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°C⁴, kontrolu teploty zajišťuje hospodářka školky.

Osvětlení

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

Hluk

Školka neprovozuje žádnou činnost, při které by hluk překračoval hygienické limity. Pokud jsou prováděny opravy, s dodavateli je ujednáno, že hlučné práce budou prováděny mimo odpolední odpočinek, ideálně v době nepřítomnosti dětí. Hodnota hluku pronikajícího zvenčí do budovy nepřekračuje hygienické limity.

Zásobování pitnou vodou

Vodu odebíráme z městské vodovodní sítě.

Způsob zajištění výměny a skladování prádla

Výměna a praní prádla:
lůžkoviny 1x za 3 týdny
ručníky 1x týdně popř. častěji dle potřeby
utěrky 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 pracovnící. Poté je odneseno do pravidelně větrané skříně, kde je uloženo v boxech. Při výskytu infekčního onemocnění se prádlo mění a pere ihned.

⁴ Vzhledem k aktuální situaci v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na Ukrajině a cenami energií může být teplotní údaj změněn, pokud tak stanoví obecně závazný právní předpis