

VNITŘNÍ PRAVIDLA A PLÁN VÝCHOVY A PÉČE

„Naším hlavním cílem je stimulovat u dětí poznávání věcí nových, vlastní soběstačnost a seberealizaci, sebedůvěru, vzájemný respekt a lásku. Ve vzdělávání aplikujeme přístup založený na potřebách jednotlivých dětí, kdy pečující osoba svým pozorováním dítěte nabídne odpovídající aktivitu s cílem povzbudit aktivní učení dětí a jejich rozvoj a posílit tak jejich potenciál tam, kde by dítě svůj intelekt a aktivity rozvíjet mělo.

Základním rysem takového přístupu je především snaha o rozvoj člověka v jeho celistvosti, o utváření vztahu ke světu pomocí sil myšlení, citění a vůle. Klademe značný důraz na pěstování humanity, tolerance a respektu vůči druhým. Významnou pomoc ve výchovném procesu poskytuje naše školka jako prostředí, v němž začíná rozvoj osobnostních rysů a kde jej lze efektivně a prospěšně ovlivnit.“

Poskytovatel

Obsah:

1	Základní údaje	5
2	Úvodem	5
3	Budování dobrého klimatu ve Školce	6
4	Úkoly a předsevzetí Školky	6
5	Charakteristika	7
6	Podmínky umístění dítěte	7
7	Výkon práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců	8
7.1	Základní práva dětí přijatých do Školky	8
7.2	Práva zákonných zástupců	9
7.3	Povinnosti zákonných zástupců	9
7.4	Spolupráce zákonných zástupců se Školkou	10
7.5	Pravidla vzájemných vztahů mezi rodiči a pracovníky Školky	10
8	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, a jejich ochrany před sociálně- patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	11
8.1	Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	11
8.2	Sociálně-patologické jevy	12
9	Péče o zdraví dětí	12
9.1	Onemocnění dětí	12
9.2	Právo Školky odeslat dítě do domácího léčení	13
9.3	Ohlašovací povinnost	13
9.4	Podávání léků a léčivých přípravků	14
9.5	První pomoc a ošetření	14
9.6	Desatero pro rodiče COVID-19	14

10	Distanční péče.....	15
11	Přístup ke službě cizinci	15
	11.1 Občané členského státu EU	15
	11.2 Občané třetích států.....	15
	11.3 Děti s odlišným mateřským jazykem.....	15
	11.4 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka	16
12	Podpůrná opatření (vč. nadaných dětí).....	16
	12.1 Nadané děti.....	16
	12.2 Podpůrná opatření prvního stupně	16
	12.3 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně	16
	12.4 Podpůrná opatření – praxe	17
13	Provoz a vnitřní režim Školky	17
	13.1 Počty dětí a pečujících osob	17
	13.2 Organizace.....	17
	13.3 Omezení provozu.....	18
	13.4 Harmonogram dne	18
	13.5 Přebírání / předávání dětí	19
	13.6 Rodičovské schůzky	19
	13.7 Stravování	20
	13.8 Výživové normy pro děti od 1 roku věku do 3 let věku	20
14	Podmínky výchovy	22
	14.1 Životospráva	22
	14.2 Adaptace	22
	14.3 Věcné vybavení	22

14.4	Psychosociální podmínky	23
14.5	Organizační chod	23
14.6	Personální zajištění.....	24
14.7	Spoluúčast rodičů	24
14.8	Úklid prostor Školky	25
15	Charakteristika Programu – cíle a záměry	25
15.1	Rámcové cíle	25
15.2	Klíčové kompetence.....	26
15.3	Výchovný obsah.....	29
16	Přístupy, formy a metody práce.....	30
17	Semestrální report.....	31
18	Standardy kvality péče	32
19	Evidence dětí.....	32
20	Pojištění odpovědnosti za škodu.....	34
21	Výše úhrady nákladů.....	34
22	Rezervační poplatek.....	35
23	Ukončení docházky dítěte / smluvního vztahu.....	36
24	Dodržování Programu	36
25	Ostatní / praktický výklad	36
26	GDPR (Ochrana osobních údajů)	38
27	Právní předpisy	39
28	Závěr	39
29	Seznam použitých zkratk	40

1 Základní údaje

Poskytovatel č. 1: Maxíkova školka I., z.s., IČO: 172 58 545, se sídlem U jezera 2031/34, Stodůlky, 155 00 Praha 5, pí Stanislava Hanžlová, předseda, č. běžného účtu: 2222 111 61 / 5500, (dále jen „**Provozovatel** nebo **Poskytovatel** nebo **Školka**“ nebo „**DS**“).

Označení a kapacita: Dětská skupina Karlín I. (DS max. 24 dětí).

Poskytovatel č. 2: Maxíkova školka III., z.s., IČO: 172 65 177, se sídlem U jezera 2031/34, Stodůlky, 155 00 Praha 5, pí Stanislava Hanžlová, předseda, č. běžného účtu: 2222 111 37 / 5500, (dále jen „**Provozovatel** nebo **Poskytovatel** nebo **Školka**“ nebo „**DS**“).

Označení a kapacita: Dětská skupina Karlín I. (DS max. 24 dětí).

Adresa místa poskytování služby péče o dítě v DS: Karolinská 706/3, Praha 8.

Kontakt: karlin@maxikovaskolka.cz, 735 00 99 88, vedoucí učitel: bude upřesněno.

Datum započetí poskytování služby péče o dítě v DS: cca 1.7.2023 (dle správních lhůt).

Podmínky poskytování služby péče o dítě v DS: s částečnou úhradou nákladů.

Provozní dny: (i) základní: PO - PÁ (státní svátky ne), (ii) rozšířené: dle dohody (až nonstop)

Provozní doba DS: (i) základní: 8.00 – 16.00 h, (ii) rozšířená: dle dohody (až nonstop)

Číslo běžného účtu + variabilní symbol: pro všechny platby stejný (vč. Jistiny), generuje MaxInfo.

Vnitřní pravidla a plán výchovy a péče: v souladu s § 10 zák. č. 247/2014 Sb., (dále jen „**Program**“)

2 Úvodem

Vážení čtenáři a zřejmě i naši klienti či uchazeči o umístění svých dětí, srdečně Vás vítáme při čtení našeho Programu¹!

Jsme parta lidí, která miluje děti. Děti máme na prvním, druhém i třetím místě. Milujeme život a víme, že raný věk dětí je tím nejcitlivějším obdobím v lidském životě. Přejeme si dětem dávat to nejlepší. Předávat jim znalosti, vzdělávat je. Jsme tým všech věkových kategorií. Máme mezi sebou profíky – srdcaře, rodilé mluvčí z USA, Velké Británie či Austrálie². Spolupracujeme s Centrem nadání. Většina našich aktivit pro děti je zabezpečena profesionálními lektory. Dbáme na perfektní komunikaci s rodiči našich dětí. Ale co především je nám všem společné: „**Děláme to srdcem!**“

První zkušenosti z oboru předškolní výchovy vzdělávání sahají až do školního roku 2004 / 2005. Od té doby jsme se naučili mnohé. Především pak, ve vztahu k Vám rodičům, jasná pravidla, férový přístup, transparentní cenová politika, promptní a vřelá komunikace. A protože budeme pečovat o to nejdražší, co máte, budeme se snažit, abyste s námi byli vždy spokojeni. A pakliže

¹ Ze zákona jsme povinni zpracovat a dodržovat pravidla poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a dále jsme povinni zpracovat a zajistit dodržování plánu výchovy a péče o dítě, rozvoje schopností, kulturních a hygienických návyků dítěte se zaměřením na formování osobnosti dítěte a fyzický a psychický vývoj dítěte. Tyto dokumenty, souhrnně Program, přizpůsobujeme a zpřístupňujeme v prostorách, v nichž je služba péče o dítě v dětské skupině poskytována + na svých www + v MaxInfo. Zároveň je Program rodiči zaslán při registraci dítěte emailem. Detailní výklad poté osobně či ve zkratce v rámci tzv. MaxManuál, který je klientovi při registraci předán.

² Rodilý mluvčí: dle pobočky, věku dětí či struktury služeb, ale i dle situace COVID-19 (tj. restrikcím v přeshraničním styku).

se nám to snad někdy nepodaří, buďte prosím shovívaví či se připomeňte. Ať už se jedná o příjemnou či méně příjemnou záležitost, přejeme si, abyste z ní odcházeli nikoliv jako spotřebitel, ale jako vzácný klient, o kterého je s láskou postaráno. Níže proto naleznete soubor pravidel a opatření, práv a povinností, kterými se naše vztahy od nyní budou řídit. Jsme rádi, že jste s námi!

3 Budování dobrého klimatu ve Školce

Naše Školka považuje dnešní dobu za mimořádně zátěžovou. V souvislosti s tím si naše Školka předsevzala uchovat si zdravý rozum, nadhled, laskavost a pochopení. Naše Školka zůstává navzdory problémům a extrémní celospolečenské zátěži pozitivní. Tato pozitivita zůstává ve vztazích uvnitř Školky i navenek.

Pracovníci Školky mají svůj profesní život spojený s malými dětmi. Jedná se o skupinu křehkou a zranitelnou, za niž přebírají zodpovědnost a která si k nim vytváří vazby citové, přijímá je za autoritu, bude přejímat jejich hodnoty a bude s nimi chtít navazovat vztahy, jejichž povaha pak nezřídka ovlivňuje každé dítě na dlouhý čas dopředu.

Jsme přesvědčeni, že pracovníci Školky mají do péče svěřen jeden z největších potenciálů, jímž jako společnost disponujeme. Přejeme si spoluvytvářet vzdělanější a slušnější budoucnost našeho národa. „*Neboť vzdělání...*, jak kdysi řekl p. Nelson Mandela, *...je tou největší silou, kterou lze změnit svět.*“. A s ohledem na dobu ne příliš dávnou, jsme přesvědčeni, že je toto předsevzetí více než aktuální.

4 Úkoly a předsevzetí Školky

Úkolem péče o děti je doplňovat a podporovat rodinnou výchovu a v úzké vazbě na ni pomáhat zajistit dítěti prostředí s dostatkem mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení. Naše péče o dítě smysluplně obohacuje denní program dítěte v průběhu jeho předškolních let a poskytuje dítěti péči odbornou. Usiluje o to, aby první krůčky dítěte byly stavěny na promyšleném, odborně podepřeném a lidsky i společensky hodnotném základě, a aby čas prožitý ve Školce byl pro dítě radostí, příjemnou zkušeností a zdrojem dobrých a spolehlivých základů do života i vzdělávání.

Péče o dítě v naší Školce má usnadňovat dítěti jeho další životní i vzdělávací cestu. Naším úkolem je proto rozvíjet osobnost dítěte, podporovat jeho tělesný rozvoj a zdraví, jeho osobní spokojenost a pohodu, napomáhat mu v chápání okolního světa a motivovat ho k dalšímu poznávání a učení, stejně tak i učit dítě žít ve společnosti ostatních a přibližovat mu normy a hodnoty touto společností uznávané. Důležitým úkolem této péče je vytvářet dobré předpoklady pro pokračování ve vzdělávání tím, že za všech okolností budou maximálně podporovány individuální rozvojové možnosti dětí a bude tak každému dítěti umožňováno dospět v době, kdy opouští Školku, k optimální úrovni osobního rozvoje a učení, resp. k takové úrovni, která je pro dítě individuálně dosažitelná.

Na základě dlouhodobého a každodenního styku s dítětem i jeho rodiči plní péče o dítě i úkol diagnostický, zejména ve vztahu k dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným. Předškolní vzdělávání poskytuje všem dětem optimální podmínky pro vlastní rozvoj. Dětem, které to potřebují, poskytuje předškolní vzdělávání, na základě znalosti aktuální úrovně rozvoje i dalších rozvojových možností každého dítěte, včasnou speciálně pedagogickou péči, a tím zlepšuje jejich životní i vzdělávací šance.

5 Charakteristika

Poskytovatel je povinen dodržovat pravidla poskytování služby péče o dítě v dětské skupině, a to v souladu s tímto Programem. Program je k dispozici na webových stránkách, v sekci Dokumenty v MaxInfo a dále na nástěnce školky.

Hlavním záměrem Programu je služba péče o dítě v dětské skupině, tj. činnost provozovaná poskytovatelem služby péče o dítě v dětské skupině zapsaným do evidence poskytovatelů ve smyslu ustanovení § 4, spočívající v pravidelné péči o dítě od 6 měsíců věku do zahájení povinné školní docházky se zaměřením na formování osobnosti dítěte a fyzický a psychický vývoj dítěte. Tato činnost je poskytována v kolektivu dětí a je zaměřena na zajištění potřeb dítěte, na výchovu, rozvoj schopností, kulturních a hygienických návyků dítěte.

Program zabezpečuje výuku v českém jazyce. Český jazyk je aplikován personálem s požadovaným vzděláním a zkušenostmi, a to pod vedením osoby dbající příslušných norem. V rámci tohoto procesu jsou k dispozici dětem i zdravotní sestry či pedagogický personál, příp. externí specializovaný personál, a to v souladu s personálními / kvalifikačními předpoklady zákona o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů č. 247/2014 Sb. (dále jen „**Zákon**“).

Provoz Školky je zabezpečen v průběhu celého kalendářního roku s výjimkou státních svátků, přičemž není vyloučeno, že i výjimečně může být otevřeno během dnů, kdy je běžně zavřeno.

V blízkosti Školky se nachází dětské hřiště. Školka disponuje krásnou zahrádkou, vč. celé řady herních prvků.

Vnitřní prostory jsou vybaveny komfortním a kvalitním nábytkem. Každé dítě má své zázemí, kde si může ukládat hračky a své osobní věci. Velice komfortně je zařízena místnost pro popolední odpočinek. Celá koncepce vnitřních úprav objektu byla směřována k tomu, aby se dítě cítilo co nejpřirozeněji.

V objektu Školky jsou dětem k dispozici didaktické pomůcky; to vše pro co možná nejpřirozenější rozvoj osobnosti dítěte. Cílem je připravit děti pro budoucí dobu, ve které se budou setkávat např. i s informačními technologiemi.

6 Podmínky umístění dítěte

Podmínkou pro přijetí dítěte do Školky je:

- uzavřená smlouva (dále jen „**Smlouva**“) s rodičem nezletilého dítěte (dále jen „**Rodič**“ nebo „**Zákonný zástupce**“ nebo „**Zájemce**“),
- posudek o zdravotní způsobilosti dítěte (tzv. Evidenční list)³

³ Viz § 11 Zákona o DS, písm. h) a čl. (2): „**Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti dítěte, a to včetně dokladu, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo že je proti nákaze imunní anebo že se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci; lékařský posudek a doklad vydává registrující poskytovatel zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost nebo poskytovatel v oboru praktické lékařství pro děti a dorost, nemá-li dítě registrujícího poskytovatele. Rodič je povinen doložit poskytovateli nejpozději v den zahájení docházky dítěte do dětské skupiny lékařský posudek o zdravotní způsobilosti dítěte. Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte má platnost do doby změny zdravotní způsobilosti dítěte. Dojde-li ke změně zdravotní způsobilosti dítěte, je rodič povinen doložit nový lékařský posudek do 10 dnů ode dne zániku platnosti původního lékařského posudku.**“ (Viz Evidenční list, čl. 4 Posudek o zdravotní způsob. dítěte.)

- potvrzení o vazbě na trh práce od alespoň jednoho rodiče dítěte⁴,
- úhrada Jistiny (viz níže) a
- úhrada školného na daný měsíc.

Při podpisu Smlouvy je Rodiči předán tzv. MaxManual – výtah toho nejpodstatnějšího z Programu. Na specifické body, časté dotazy jiných rodičů či potenciálně konfliktní body jsou Rodiče na setkání upozorněni.

7 Výkon práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

7.1 Základní práva dětí přijatých do Školky

Dítě má právo na kvalitní péči v rozsahu poskytovaném Školkou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu fyzického i psychického zdraví během jeho účasti ve Školce.

Dítě má právo při nástupu na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou se Školkou nejvhodnější postup). Osobní účast Zákonného zástupce není při adaptačním procesu doporučena.

Při účasti ve Školce mají dále děti práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte, jakož i další obecně závazné právní předpisy, např. tato práva:

- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...);
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu; právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny);
- právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...);
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu, jednat a žít svým vlastním způsobem...).
- právo individuálně uspokojovat své potřeby, užívat spontánně celé prostředí třídy, účastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi, podílet se na

⁴ Viz § 11 Zákona o DS, písm. i) a čl. (3): „Povinností rodiče je doložit dětské skupině i **Doklad** o existenci základního pracovněprávního vztahu nebo služebního poměru rodiče, denní formě studia rodiče, evidenci rodiče jako uchazeče o zaměstnání nebo o povinnosti rodiče, který je osobou samostatně výdělečně činnou, platit zálohy na pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti podle jiného právního předpisu. Rodič je povinen doložit poskytovateli nejpozději v den zahájení docházky dítěte do dětské skupiny požadované doklady. Rodič je povinen oznámit a doložit všechny změny skutečností uvedených v dokladech do 10 dnů ode dne jejich vzniku.“ Dokladem se rozumí: pracovní smlouva / DPP / DPČ / služební poměr, potvrzení o studiu, evidence u ÚP nebo u OSVČ čestné prohlášení. Doklad se vyžaduje od jednoho rodiče. Doklad je k dispozici v emailu při registraci dítěte, v MaxInfo či na vyžádání u vedoucího učitele.

plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech, na ochranu zdraví a bezpečí, na citlivé a empatické chování všech dospělých ve Školce i mimo ni, na ochranu Školky a státem v případě podezření ze zanedbávání či týrání.

7.2 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte (dále jen „**Rodič**“ nebo „**Rodiče**“ nebo „**Zákonný zástupce**“ či „**Zákonní zástupci**“) mají především tato práva:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni ze strany pracovníků Školky při předávání dětí, dále prostřednictvím organizovaných schůzek pro Rodiče, případně formou individuální schůzky kdykoliv po předchozí domluvě;
- hovořit s pracovníky Školky v předem sjednaném čase, po skončení práce u dětí; neodkladné a drobné informace lze předávat i při přebírání dětí;
- na poradenskou pomoc v záležitostech, které se týkají jejich dětí;
- být neprodleně informováni o nevolnosti, nemoci, či úrazu svého dítěte;
- vyjadřovat se k programu školy i tříd, spolupodílet se na něm svými nápady, náměty, připomínkami;
- vyjádřit své názory, návrhy nebo podněty ve vztahu k činnosti Školky.

7.3 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají především tyto povinnosti:

- řídit se tímto Programem a dalšími vnitřními předpisy Školky, a dále obecně závaznými předpisy vztahující se k činnosti Školky;
- dodržovat stanovenou organizaci provozu Školky (zejména respektovat otevírací dobu, přivádět děti do Školky včas, nenarušovat aktivity);
- sdělit Poskytovateli pravdivé a úplné informace a údaje nezbytné pro řádné vedení evidence dítěte, jakož i veškeré ostatní skutečnosti podstatné pro řádné zajištění a průběh péče o dítě nebo jeho bezpečnost, a tyto údaje a informace průběžně aktualizovat (zejména zdravotní omezení⁵, bydliště, kontaktní údaje zákonného zástupce, zdravotní pojišťovna, soudní úprava péče o dítě, informace nezbytné pro splnění povinností vyplývajících Školce z dotačních titulů, aj.);
- informovat Školku bez zbytečného odkladu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, jeho aktuálních zdravotních obtížích, kontaktu s infekční nemocí nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, zdravotní stav ostatních dětí nebo pracovníků Školky nebo činnost Školky;
- zajistit řádnou docházku dítěte do Školky.

⁵ Viz § 22 odst. 3 Školského zákona.

- předávat dítě do Školky zdravé⁶ a vybavené oblečením, které je přiměřené počasí, programu a dalším předvídatelným okolnostem;
- vybavit své dítě náhradním oblečením, a to zejména: (i) všeobecné: tepláky, tričko, pyžamo, spodní prádlo, ponožky, přezůvky s kvalitní podrážkou a klenbou (ne pantofle), zubní kartáček a kelímek, gumáky, pláštěnka, láhev na pití, (ii) v zimě: rukavice, šála, čepice, zimní kombinéza, teplá bunda, mikina, punčocháče a triko s dlouhým rukávem a (ii) v létě: kšiltovka, klobouček, šátek, sluneční brýle, opalovací krém (děti do Školky chodí již namazané Rodiči);
- uvedené výše průběžně měnit za čisté a odpovídající potřebám dítěte (roční období, výlety apod.). Rodič je povinen udržovat šatní box v pořádku, tj. nepřepřehňovat ho zbytečným množstvím oblečení, a zdržet se ukládání léků, potravin, hořlavých nebo toxických látek, ostrých předmětů, elektronických zařízení apod. Rodiče oblečení opatřují jmenovkou či nezaměnitelnou značkou;
- osobně předávat dítě příslušnému pracovníkovi Školky – Zákonný zástupce odpovídá za své dítě do okamžiku takového předání pracovníkovi Školky, a to buď ve Školce či zahradě ke Školce náležející;
- hradit řádně a včas úplatu za zajištění péče o dítě ve Školce a případné další dohodnuté úhrady související s docházkou dítěte do Školky a zajištěním jeho účasti na programu Školky podle uzavřené smlouvy a Programu;
- osobně se dostavit na výzvu vedoucího učitele Školky, případně Poskytovatele, k projednání podstatných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jeho vývoje, případně jiných závažných otázek souvisejících s docházkou dítěte do Školky.

7.4 Spolupráce zákonných zástupců se Školkou

Školka vítá jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči: nápady, návrhy, připomínky i věcnou kritiku. Pracovník Školky při kontaktu s Rodiči jedná zdvořile a vytváří podle aktuálních podmínek vhodné prostředí pro přímou komunikaci, odpovídající sdělení Rodiče (tzn. poskytne informace, doporučení nebo vysvětlení, sjedná schůzku apod.).

Pracovníci Školky mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a zachovávání důstojného prostředí, ve kterém vykonávají práci a je zajišťováno vzdělávání dětí.

V případě, kdy dítě porušuje Program (především způsob chování v kolektivu nebo k pracovníkům Školky), jsou Zákonní zástupci dítěte povinni aktivně spolupracovat se Školkou a poskytovat Školce takovou součinnost, aby činnost Školky nebyla narušována.

7.5 Pravidla vzájemných vztahů mezi rodiči a pracovníky Školky

Vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům; podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost a solidaritu; pravdivost jednání i chování; poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý a asertivní přístup.

Ve Školce jsou zohledňovány potřeby jednotlivce, děti jsou vedeny k chápání potřeb druhých a k respektování hranic ve vzájemných vztazích.

⁶ Do Školky se nepřijímají děti se zlomenou končetinou, tj. sádrou či dlahou. Děti se sirupem na kašel, antibiotickými mastmi či kapkami do Školky nepatří. Do Školky se nepřijímají rovněž děti v den očkování + 1 den poté (možný tzv. anafylaktický šok).

Děti se mohou kdykoliv obrátit na pracovníky Školky o radu, pomoc.

Pracovníci Školky jsou povinni dodržovat Program, jakož i ostatní vnitřní předpisy Školky a obecně závazné předpisy upravující jejich činnost nebo činnost Školky. Pracovníci Školky vždy jednají s dětmi na základě vzájemné úcty, respektu, zachování důstojnosti a vedou k tomu i děti (předcházení ponižování, zesměšňování, ironizování, šikany).

Děti mají povinnost dodržovat pokyny pracovníků Školky a dalších oprávněných osob ve Školce, které jsou v souladu s Programem, obecně závaznými právními předpisy nebo cíli předškolního vzdělávání.

8 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, a jejich ochrany před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

8.1 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Školka má povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.

Školka vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od Zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět Zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje péče o dítě, stanoví Poskytovatel adekvátní počet pracovníků.

Zákonní zástupci i pracovníci Školky dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách Školky, nenechávají své děti např. pobíhat po schodech.

Dětem není dovoleno nosit do Školky předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Školka není zařízena na zajištění bezpečného uložení cenností a drahých věcí, proto cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky, elektronická zařízení apod.) do Školky nepatří, jsou zakázány. Zákonný zástupce bere na vědomí možnost ztráty nebo poškození vneseného předmětu bez nároku náhrady. V případě porušení zákazu vnášení nepovolených předmětů, je Zákonný zástupce odpovědný za zajištění jejich bezpečného uložení a ochranu před poškozením. Vznikne-li v této souvislosti Školce jakákoli škoda nebo i platební povinnost z tohoto titulu, potom je Zákonný zástupce povinen Školku odškodnit.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí učitelka Školky k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost Školky.

Budova Školky je přístupná zvenčí pouze na zazvonění v době stanovené pro přijímání dětí. Tím je zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků Školky, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se v prostorách Školky pohybovali výhradně pod kontrolou pověřeného pracovníka Školky. Zákonní zástupci nesmí při příchodu ani při odchodu z budovy Školky umožnit vstup cizím osobám. Při průchodu vstupními dveřmi je nutné zkontrolovat, zda se dveře zcela dovřely. Dodržování těchto opatření je důležité pro zajištění bezpečnosti ve Školce.

V budově a celém areálu školy (+ 50 metrů od něj) platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek.

8.2 Sociálně-patologické jevy

Důležitým prvkem ochrany před sociálně-patologickými jevy je i výchovné působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. Děti jsou proto nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k tomu pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu⁷.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pracovníci Školky monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se Zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Děti jsou chráněny pracovníky Školky v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně-patologickými jevy. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky Školky a mezi pracovníky Školky a Zákonnými zástupci dětí.

9 Péče o zdraví dětí

9.1 Onemocnění dětí⁸

Do Školky je možné přivést dítě pouze zdravé, a to bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitního napadení. Zákonný zástupce má povinnost sledovat zdraví dítěte a vyloučit ho ze vzdělávání v případě onemocnění. To platí i pro děti se sádrou či dlahou. Takové dítě se považuje za nedoléčené. V zájmu péče o zdraví dětí a prevence šíření onemocnění do Školky nepatří ani nedoléčené děti.

Pracovník Školky je oprávněn kdykoliv vyzvat Rodiče o doložení aktuálního zdravotního stavu dítěte vhodného pro účast ve Školce potvrzením ošetřujícího lékaře.

Školka se řídí ust. § 7, odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá Školce mj. povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a také zajišťuje podmínky předcházení vzniku a šíření infekčního onemocnění mezi dětmi.

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu), a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu), a to i bez zvýšené tělesné teploty.

⁷ Viz metodická doporučení a metodické pokyny schválené vedením MŠMT ČR v oblasti primární prevence rizikového chování: <https://www.msmt.cz/vzdelavani/socialni-programy/metodicke-dokumenty-doporuzeni-a-pokyny> .

⁸ Detailně jednotlivá onemocnění v Maxíkové encyklopedii: <https://www.jazykova-skolka.cz/dite-v-pohybu/> .

- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte), a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, pátá nemoc, šestá nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení, a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný zaživací trakt na běžnou stravu, nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může mateřská škola převzít až tehdy, je-li zcela odvršivené, tedy bez živých vší a hnid.
- Roup dětský.
- Svrab.

9.2 Právo Školky odeslat dítě do domácího léčení

Školka má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud: (i) má dítě teplotu 37,1 °C a vyšší, (ii) má Školka podezření, že je dítě akutně nemocné nebo má parazitární onemocnění, (iii) dítě utrpí úraz nebo (iv) má dítě průjmovitý stav, rýmu, kašle či zvrací, má kožní výskyt (ekzémy, otoky atp.). Školka má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte (izolaci) od kolektivu zdravých dětí a zajistit pro dítě dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů). Zákonný zástupce nemocného dítěte je povinen bez zbytečného odkladu poté, kdy byl ze strany Školky informován o zdravotním stavu dítěte, dostavit se bezodkladně do Školky a převzít dítě do domácího léčení.

Pokud Zákonný zástupce některé ustanovení tohoto Programu určené k zajištění předcházení vzniku a šíření infekčních nebo parazitárních onemocnění mezi dětmi závažně poruší, bude následovat upozornění o narušování provozu a Poskytovatel může rozhodnout o ukončení Smlouvy o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině s okamžitou účinností.

9.3 Ohlašovací povinnost

Zákonný zástupce má povinnost bezodkladně Školce nahlásit všechna infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo jejich dalšímu šíření. Jedná se zejména o: COVID-19, plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, pátá nemoc, šestá nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza (veš dětská), roupi a svrab.

Na základě informace od Zákonného zástupce má Školka povinnost informovat ostatní Rodiče, že se ve Školce vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení (MaxInfo + nástěnka Školky). Ve velmi urgentních případech poté oznámení proběhne formou telefonátu, sms či osobního sdělení. Za tímto účelem si Školka vyhrazuje právo Rodiče kontaktovat kdykoliv (24/7).

U dítěte, které trpí alergií, je nutné donést písemné potvrzení od lékaře – alergologa – že je u něj dítě léčeno. Ve zprávě lékař specifikuje projevy alergií. Pokud tuto zprávu do Školky Zákonný zástupce nedodá, bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zbarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařskou zprávou, patří: epilepsie a astma bronchiale.

9.4 Podávání léků a léčivých přípravků

Podávání léků a léčebných prostředků není ve Školce povoleno⁹, ledaže bude v odůvodněných případech uzavřena Dohoda o podávání léků¹⁰. Školka je povinna, i přes uzavřenou Dohodu o podávání léků, volat v život dítěte ohrožujících stavech (dle vyhodnocení Školky) záchrannou službu.

9.5 První pomoc a ošetření

Vedoucí učitelka zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci Školky jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat Poskytovatele či jeho zástupce.

V případě úrazu, anebo jiné zdravotní příhody, poskytnete první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pracovník konající dohled¹¹.

9.6 Desatero pro rodiče COVID-19

- Před Školkou dodržujte rozestupy min. 2 metry (kromě rodinných příslušníků).
- Během pobytu v prostorách Školky mějte vždy zakrytá ústa i nos (respirátor).
- Minimalizujte veškerý pohyb v prostorách Školky¹² a zbytečně se nedotýkejte vybavení.
- Doprovázející osoba ani dítě nesmí vykazovat známky nákazy COVID-19 (zvýšená teplota, rýma, kašel).
- Pro jistotu dítě vybavte rouškou.

⁹ Pracovník Školky, pokud není zdravotnickým pracovníkem, podle § 2, zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, neboť není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. Výjimku tvoří bezodkladné případy první pomoci (např. záchvatové onemocnění). Nejedná se o situace spojené s horečnatými stavy. Pracovníci Školky nepodávají dítěti medikaci tišící horečnatý stav ani na základě telefonické intervence Zákonného zástupce z důvodů rizik nečekané alergické reakce.

¹⁰ Na základě zdravotního stavu dítěte Zákonný zástupce může požádat Školku, aby Školka zajistila podávání léků dítěti (např. epilepsie, diabetes). Léky, jejichž podání je Školka oprávněna dítěti zajistit, jsou spolu se způsobem a četností jejich podání předmětem dohody. Zákonný zástupce předloží relevantní dokumenty stvrzené ošetřujícím lékařem dítěte (Lékařská zpráva) a za tyto dokumenty výlučně odpovídá (vč. jejich případné budoucí aktualizace). Tato služba je Školkou poskytována bezplatně. Léky dodá na své náklady rodič. Vypracování, schválení, podpis a účinnost dohody může být max. 30 kalendářních dnů od dne obdržení žádosti rodiče. V případě, že Školka odmítne přistoupit k dohodě, tj. nevyhovět Rodiči v jeho žádosti, je Rodič povinen zabezpečit podání léků dítěti sám. Školka k tomu poskytne potřebnou součinnost.

¹¹ Zaměstnanec je povinen úraz zaznamenat v Knize úrazů, informovat nadřízeného a seznámit se zápisem rodiče (podpis).

¹² Tzn., že v šatně se nesvačí či nevyřizují pracovní telefony či emaily atp. V šatně je třeba být po nezbytně nutnou dobu.

- Minimalizujte začleňování dítěte do širšího dětského kolektivu mimo Školku.
- Sledujte doporučení Školky v MaxInfo, na nástěnkách v šatně a na www.
- Zvažte, zda dítě patří do rizikové skupiny, opravdu do Školky umístíte.
- Při výskytu příznaků onemocnění COVID-19 u dítěte jej neprodleně vyzvedněte.
- U dětí trpících alergií dodejte písemné potvrzení o alergických příznacích (rýma, kýchání).

V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním COVID-19 (ale i jiná onemocnění) Školka postupuje podle pokynů krajské hygienické stanice (dále jen „KHS“) a dodržuje všechna aktuálně platná a mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně Ministerstvem zdravotnictví ČR (dále jen „MZ“), příp. Úřadem vlády ČR.

10 Distanční péče

Distanční péče o děti se s výjimkou dětí předškolního ročníku neposkytuje.

11 Přístup ke službě cizinci

11.1 Občané členského státu EU

Přístup k péči a poskytnutí služeb Školky za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané členského státu EU a jejich rodinní příslušníci.

11.2 Občané třetích států

Přístup k péči a poskytnutí služeb Školky za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané nečlenského státu EU a jejich rodinní příslušníci, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

11.3 Děti s odlišným mateřským jazykem

Jedná se především o děti nově přicházející ze zahraničí, většinou bez znalosti nebo s nedostatečnou znalostí českého jazyka. Mohou to být také děti cizinců, které v ČR vyrostly, ale doma hovoří jiným jazykem. Patří sem ale také děti, jež mají české občanství, ale doma se používá i jiný než český jazyk (jedná se o děti z bilingvního prostředí nebo děti s dvojím občanstvím).

Naše Školka má dlouhou tradici i obsáhlou zkušenost v práci s dětmi s odlišným mateřským jazykem (dále jen „OMJ“). Děti s OMJ v jednotlivých letech tvořily až 60 % z celkového počtu dětí. I proto byla naší Školkou zpracována Metodická příručka pro začleňování žáků s OMJ (dále jen „Příručka“) a Školní plán multikulturní výchovy (dále jen „Plán“). Cílem Příručky je pomoci novým i stávajícím zaměstnancům Školky v poskytnutí systematické podpory dětem s OMJ a zdokonalit již stávající postupy práce s nimi. Jako velmi důležité vnímá naše Školka zejména děti, které v následujícím roce

budou nastupovat do základní školy. Klíčovou roli zde hraje český jazyk jako druhý jazyk dítěte (mnohdy až třetí jazyk). Díky asistentovi (tlumočnickovi) pro děti s OMJ, Příručka a bohatým zkušenostem se nám naplňování tohoto cíle ve spolupráci s poctivou spolu / prací rodičů daří. Obě příručky k dispozici v MaxInfo, www Školky či na vyžádání u vedoucího učitele.

11.4 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Děti – cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele při osvojování českého jazyka. Pokud rodiče sami neovládají český jazyk na úrovni rodilého mluvčího, nemohou své děti v poznávání českého jazyka přímo podpořit a děti se ocitají ve znevýhodněné pozici. Je třeba věnovat zvýšenou pozornost tomu, aby dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka začala být poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do Školky.

Při práci s celou třídou je třeba mít na vědomí, že se v ní nacházejí i děti, které se český jazyk učí jako druhý jazyk, uzpůsobit tomu didaktické postupy a děti cíleně podporovat v osvojování českého jazyka.

Školka poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

12 Podpůrná opatření (vč. nadaných dětí)

Naše Školka je výjimečná v mnoha ohledech, a to i proto, že je schopna umožnit dětem s podpůrným opatřením docházky do naší Školky, a to za využití asistenta pedagoga (příp. osobního nebo školního asistenta).

12.1 Nadané děti

Školka vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro děti nadané.

Školka je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

12.2 Podpůrná opatření prvního stupně

Poskytovatel rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu Zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo Zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích práce s dítětem.

Pracovník Školky zpracuje plán podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s Poskytovatelem.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu podpory), doporučí pracovník Školky využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

12.3 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí

poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení Poskytovatele nebo místně příslušného orgánu sociálně-právní ochrany dětí (tzv. OSPOD).

Poskytovatel určí odpovědného pracovníka za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami. Zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce, průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

12.4 Podpůrná opatření – praxe

Školka si vyhrazuje právo požádat rodiče o návštěvu odborného pracoviště v případě, že se domnívá, že dítě disponuje specifickou poruchou (např. ADD, ADHD aj.). Rodič má povinnost této žádosti vyhovět do 30 dnů od obdržení žádosti. Nevyhoví-li Rodič, může Poskytovatel od Smlouvy o poskytování péče o dítě v dětské skupině odstoupit s okamžitou účinností.

13 Provoz a vnitřní režim Školky

13.1 Počty dětí a pečujících osob

Nejvyšší možná kapacita Školky je 24 dětí. Je-li 1 kapacitní místo obsazeno během dne po dobu, která je kratší než celková doba, po kterou je služba péče o dítě v dětské skupině během dne poskytována, může se toto kapacitní místo ve zbývajících dobách obsadit dalším dítětem. Poskytovatel je povinen při stanovení počtu pečujících osob zohlednit zdravotní stav dětí, dobu pobytu dětí ve Školce a věk dětí, zejména počet dětí ve věku do 2 let. Do nejvyšší možné kapacity Školky se započítává též dítě, jehož rodičem je Poskytovatel a o něž tento Poskytovatel pečuje v době poskytování služby péče o dítě v dětské skupině.

Počet dětí současně přítomných ve Školce nesmí přesáhnout její kapacitu zapsanou v evidenci poskytovatelů. Počet pečujících osob, který je poskytovatel povinen v dětské skupině zajistit, činí nejméně:

- 1 pečující osoba v dětské skupině, je-li současně přítomno nejvýše 6 dětí,
- 2 pečující osoby v dětské skupině, je-li současně přítomno 7 až 12 dětí,
- 3 pečující osoby v dětské skupině, je-li současně přítomno 13 až 24 dětí.

Naše školky, jak uvedeno v záhlaví, čítají 12 dětí (přízemí) a 20 dětí (patro).

13.2 Organizace

Školní rok začíná dnem 1. září příslušného roku a končí dne 31. srpna následujícího roku. Školka je zřízena jako zařízení s celoročním provozem, ledaže Školkový plán¹³ příslušného školního roku stanoví jinak. Dřívější příchod či pozdější odchod do / z Školky je možný po předchozí dohodě s personálem Školky.

¹³ Školkový plán je rozpis pracovních dnů, svátků či tematických dnů / období ve Školce (např. lyžařský kurz, školka v přírodě atp.). Školkový plán je zveřejněn vždy na 1 školní rok dopředu.

Zákonní zástupci mohou děti přivádět do 8.30 až 8.50 h. Pozdější příchod předem domluví s pracovníky Školky tak, aby nebyl narušen provoz třídy¹⁴. Odpoledne je možné děti vyzvedávat od 13.00 h, dále pak dle potřeby zákonných zástupců.

Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat stanovenou organizaci provozu, včetně dodržování provozní doby Školky.

13.3 Omezení provozu¹⁵

Poskytovatel je oprávněn v průběhu školního roku vyhlásit až 10 dnů ředitelského volna nad Školkový plán, a to bez nároku Zákonných zástupců na kompenzaci. Oznámení o vyhlášení ředitelského volna se uskuteční zveřejněním příslušné informace na obvyklých místech určených pro komunikaci mezi Školkou a Zákonnými zástupci dětí (nástěnka, MaxInfo), a to, dovolí-li to okolnosti, min. 5 pracovních dnů předem.¹⁶

Provoz Školky lze dále omezit nebo přerušit ze závažných důvodů (tzn. organizační nebo technické důvody, pro které nelze zajistit řádnou činnost Školky) a po projednání s Poskytovatelem. Náhrada / kompenzace se neposkytuje. Rozsah omezení nebo přerušování provozu Školky oznámí Poskytovatel zákonným zástupcům dětí zveřejněním příslušné informace na obvyklých místech určených pro komunikaci mezi Školkou a zákonnými zástupci dětí (nástěnka, MaxInfo), a to neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne a to, dovolí-li to okolnosti, min. 5 pracovních dnů předem.

V případě, že bude provoz celé či části Školky omezen nebo přerušen nebo zakázán nebo uzavřen (např. vládní opatření, karanténa, izolace, vyšší moc atp.), bere Rodič na vědomí, že náhrada / kompenzace se neposkytuje.

13.4 Harmonogram dne¹⁷

Hlavní činností dítěte ve Školce jsou: spontánní hra, spontánní činnosti i řízené činnosti. Ty jsou doplněny o pestré aktivity.

Péče o děti probíhá podle stanoveného rámcového programu v následujícím režimu (časy jsou uvedeny cca – dle počasí, ročního období, počtu dětí, věkové struktury):

- Do 8.30 až 8.50 h: doba určená pro příchod dětí (volné činnosti a aktivity dětí, řízené činnosti zaměřené především na hry a zájmovou činnost);
- 8.50 až 9.30 h: pohybové aktivity, smyslové hry, edukace (v případě příznivého počasí jsou děti venku);
- 9.30 až 10.00 h: svačina (v případě příznivého počasí jsou děti venku);
- 10.00 až 11.30 h: pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a okolním světem (v případě příznivého počasí jsou děti venku);
- 11.30 až 12.00 h: oběd a osobní hygiena dětí;

¹⁴ Pozdní příchody zásadním způsobem narušují koncentraci dětí a vzdělávací proces. Rodiče musí specifika denního režimu respektovat. Školka se naopak snaží respektovat specifika dítěte; primárním cílem je vytvořit vhodné podmínky pro vzdělávání dětí.

¹⁵ Zpravidla se jedná o např.: možný výskyt infekčního onemocnění ve Školce, přerušování dodávky tepla či vody atp.

¹⁶ Rodič je povinen sledovat svůj email, MaxInfo i školkovou nástěnku tak, aby došlo k přijetí této zprávy.

¹⁷ Liší se dle pobočky.

- 12.00 až 12.30 h: odchod dětí po obědě (před spinkáním).
- 12.15 až 14.15 h: spánek a odpočinek dětí (předškolní děti: zájmové kroužky);
- 14.15 až 14.45 h: svačina;
- 14.45 a dále: volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou činnosti probíhat na zahradě Školky, doba určená pro přebírání dětí Zákonnými zástupci.

13.5 Přebírání / předávání dětí

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do Školky (zpravidla do 8.50 h) předávají dítě osobně pracovníkům Školky.

Zákonní zástupci či jimi zmocněné osoby si osobně přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pracovníků Školky v době určené Školkou, nebo v individuálně dohodnuté době.

Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zmocnit jinou zletilou osobu pro jeho přebírání a předávání ve Školce, a to formou písemného zmocnění¹⁸, anebo změnou v profilu dítěte v příslušné sekci MaxInfo (Dítě / detail dítěte / přidat osobu: jméno, vztah k dítěti, adresa, telefon, datum narození či číslo občanského průkazu).

Pracovník Školky je oprávněn rozhodnout o nepředání dítěte Zákonnému zástupci nebo jiné pověřené osobě, pokud bude mít důvodnou pochybnost o zajištění bezpečného dohledu nad dítětem po jeho předání (osoba je pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek), anebo Zákonný zástupce není oprávněn dítě vyzvednout (např. výlučná péče druhého z rodičů stanovená soudem atp.).

V případě nevyzvednutí dítěte Zákonným zástupcem v provozní době Školky, pracovník Školky telefonicky kontaktuje Zákonného zástupce i další zmocněné osoby, informuje Poskytovatele a následně příslušné orgány veřejné správy. Konkrétní postup v případě, pokud si zákonný zástupce / pověřená osoba nevyzvedne dítě v provozní době Školky / dohodnuté době:

- Pracovník Školky setrvá s dítětem ve Školce (budova či zahrada); má plnou zodpovědnost za dítě až do předání pověřené osobě.
- Pracovník Školky se pokusí oprávněné osoby opakovaně kontaktovat telefonicky.
- Informuje telefonicky Poskytovatele a postupuje dle pokynů.
- V případě nedostupnosti Poskytovatele, kontaktuje Pracovník Školky Policii ČR (tísňová linka 158). Policie ČR má kontakty na pohotovostní čísla OSPOD a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění.

Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích je zákonný zástupce dítěte povinen Školce nahradit.

13.6 Rodičovské schůzky

¹⁸ Podpis plné moci je třeba realizovat ve Školce před pracovníkem Školky s jeho kontrasignací nebo s úředně ověřeným podpisem.

Rodičovské schůzky se konají jen ve výjimečných případech. Rodičovské schůzky jsou nahrazeny individuálním setkáváním, tzv. coffee breaks“, v rámci kterých má Zákonný zástupce možnost pohovořit s pracovníky Školky či Poskytovatelem. Tato setkání se konají, nevyžaduje-li situace, 1x za období září až leden a 1x za období únor až červen příslušného roku. Za tímto účelem bývají k dispozici pracovníci Školky i v době konání školkových akcí pro děti s rodiči (adventní dílna, vánoční besídka, velikonoční dílna, summer party na konci školního roku atp.).

Komunikace ve Školce probíhá nicméně promptně a efektivně, a to de facto na každodenní bázi. Školka má zájem být otevřená, a to vč. případné kritiky. Školka je otevřená novým nápadům, postřehům, zlepšovacím návrhům.

13.7 Stravování

Stravování je zajištěno profesionální certifikovanou společností (BIONEA, Ekolandia atp.). Tato společnost dováží kvalitní, pestrou stravu ve vhodném množství a ve vyhovující teplotě. Pravidlem je dostatek zeleniny, ovoce, mléčných výrobků, cereálií. Jídelníček je zákonným zástupcům k nahlédnutí v šatně školy, dále je distribuován mezi zákonné zástupce emailem (tzv. MaxNews). Samozřejmostí je dostatečný pitný režim po celý den, a to neslazený dětský čaj, mléko, a čerstvá voda. Stravování, včetně pitného režimu dítěte, v době dohodnutého vzdělávání dítěte, se poskytuje zdarma.

Podávaná strava respektuje nutriční doporučení Ministerstva zdravotnictví ČR. Toto doporučení koriguje spotřební koš, který v současné době představuje jedinou právně závaznou nutriční normu (viz příloha č. 1 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování).

Zákonný zástupce je povinen oznámit Školce potravinové alergie dítěte nebo jeho preference v rámci stravování. Školka dohodne dle možností se Zákonným zástupcem možnou úpravu jídelníčku nebo jiné odpovídající řešení.

Zapojení dětí: starší děti si samy přinášejí hlavní jídlo ke stolům, sklízí po sobě ze stolu, jedí příborem, mladší děti jsou k těmto úkonům vedeny pracovníky Školky přiměřeně jejich věku.

Odnášení jídla domů Zákonnými zástupci Školka neumožňuje (např. nerealizované obědy a svačiny), a to ani do vlastních jídelnosičů.

13.8 Výživové normy pro děti od 1 roku věku do 3 let věku

Průměrná měsíční spotřeba vybraných druhů potravin na strávnicka a den v gramech:

	Přesnídávka	
	Oběd	
	Svačina	Celodenní stravování
Maso	40	70
Ryby	6	10
Mléko tekuté	300	500
Mléčné výrobky	50	80
Zelenina	90	150

Ovoce	110	183
Brambory	80	130
Luštěniny	10	15
Tuky volné	15	25
Cukr volný	10	17

Průměrná spotřeba potravin musí být vypočtena ze základního sortimentu potravin tak, aby bylo zajištěno dosažení příslušných výživových norem. Průměrná spotřeba potravin musí být uvedena v hodnotách „jak nakoupeno“ a musí být do ní zahrnut i přirozený odpad čištěním a dalším zpracováním. Je-li poskytována strava v rozsahu pěti denních jídel, počítá se z celkové denní výživové dávky v průměru 18 % na snídani, 15 % na přesnídávku, 35 % na oběd, 10 % na svačinu a 22 % na večeři.

Rozsah a druh poskytovaných stravovacích služeb je stanoven podle délky pobytu dítěte ve Školce.

Spotřeba potravin musí odpovídat měsíčnímu průměru s přípustnou tolerancí +/-25 % s výjimkou tuků a cukru, kde množství volných tuků a volného cukru uvedené v tabulce představuje horní hranici, kterou lze snížit. Poměr spotřeby rostlinných a živočišných tuků musí činit přibližně 1 : 1 s důrazem na zvyšování podílu tuků rostlinného původu.

Při propočtu průměrné spotřeby se musí hmotnost sterilované a mražené zeleniny násobit koeficientem 1,42 a hmotnost sušené zeleniny se musí násobit koeficientem 10.

Formule s upraveným kravským mlékem mohou být podávány jen se souhlasem rodiče dítěte podle tolerance dítěte.

Součástí každého podávaného denního jídla je vždy nápoj, v nabídce je také pitná voda a neslazené nápoje, čaje. Nejsou zařazovány nápoje sycené oxidem uhličitým, nápoje kolové a silně slazené nápoje.

K dosažení žádoucích hodnot vitamínu C jsou do jídelníčku zařazeny nápoje, kompoty a zeleninové saláty s přídavkem vitamínu C. Denně je podáváno čerstvé ovoce.

Strava je s ohledem na individuální možnosti a potřeby dítěte mechanicky upravena.

Nejsou zařazovány uzeniny, ořechy a smažené bramborové výrobky, semena, houby, zrající sýry, instantní pokrmy s glutamátem sodným, silně kořeněné potraviny, konzervované pokrmy určené pro dospělé a pokrmy ze syrových vajec a syrového masa.

Ryby jsou zařazovány.

Luštěniny jsou podávány pouze tepelně upravené a převážně jako součást polévek a pomazánek.

Sůl a koření jsou používány omezeně. Vyloučeno je dráždivé, pálivé, zrnité, tekuté nebo sypké koření a koření směsí.

K přípravě umělé mléčné výživy je použita balená kojenecká voda nebo voda, která odpovídá ve všech ukazatelích požadavkům na pitnou vodu, zejména pokud jde o dusitany a dusičnany.

Laktoovovegetariánská výživa může být poskytována dítěti do 3 let věku jen se souhlasem poskytovatele a rodiče dítěte za podmínky, že doporučený příjem surovin na přesnídávku, oběd a svačinu je následující: mléko 350 g, mléčné výrobky 50 g, zelenina 110 g, ovoce 110 g, brambory 100 g, luštěniny 10 g, tuky volné 15 g, cukr volný 10 g, vejce 30 g.

14 Podmínky výchovy

14.1 Životospráva

Dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava. Jedná se o svačinu, oběd a svačinu, v případě dohody i o snídani a večeři. Je zachována vhodná skladba jídelníčku, dodržována zdravá technologie přípravy pokrmů a nápojů, děti mají stále k dispozici ve třídě dostatek tekutin a mezi jednotlivými podávanými pokrmy jsou dodržovány vhodné intervaly. Ve Školce za žádných okolností nejsou děti nuceny do jídla. O všem jsou vedeny detailní statistiky. Systém stravování je zabezpečený osobami způsobilými. Strava je připravována subjektem plně způsobilým k takové činnosti.

Je zajištěn pravidelný rytmus a řád, který je však současně natolik flexibilní, že umožňuje rodičům přivádět děti do Školky dle svých možností.

Děti jsou každodenně a dostatečně dlouho venku, avšak program je přizpůsobován okamžité kvalitě ovzduší. Děti mají dostatek prostoru jak pro pohyb venku, tak i v interiéru Školky. V denním programu je respektována individuální potřeba každého dítěte. Náš personál se sám chová podle zásad zdravého životního stylu a poskytuje dětem přirozený vzor.

14.2 Adaptace

Nově přichozí děti mají možnost se postupně adaptovat na nové prostředí. Dětem v průběhu adaptačního procesu poskytujeme exkluzivitu – po dobu, než se plnohodnotně zapojí do kolektivu, nepřijímáme v dané věkové kategorii žádné jiné dítě; zároveň Poskytovatel dbá individuálních potřeb dítěte. Rodič počítá, že adaptace může trvat (ve výjimečných případech) i déle než 1 měsíc. Rodič během adaptace není ve Školce přítomen, nicméně se aktivně do průběhu adaptace zapojuje (přijde pro dítě dříve a zůstane chvíli na zahradce s ostatními dětmi či učiteli, ráno nespěchá, dodržuje loučící rituál atp.).

Informace o adaptaci sdělujeme Rodiči před započítím adaptace i během jejího průběhu (foto, sms, voláme atp.). Jsou stanoveny pozorovací a vyhodnocovací procesy, o dílčích úspěších s Rodičem Školka komunikuje.

Adaptace je velmi náročný proces, během kterého doporučujeme intenzivnější docházku (min. 3x týdně, ideálně však 5x týdně), a to na kratší časový úsek (1 – 3 h; dle dohody s vedoucím učitelem).

14.3 Věcné vybavení

Prostorové uspořádání ve vnitřních prostorách je plně vyhovující pro individuální i skupinové činnosti dětí. Ve třídách a na zahradě jsou umístěny tematické pomůcky pro hry, výchovu a rozvoj pohybových dovedností.

Hygienické vybavení jako jsou umývárny či toalety i vybavení pro odpočinek dětí jako jsou lůžka jsou přizpůsobeny antropometrickým požadavkům a odpovídají počtu dětí. Jsou zdravotně nezávadné a bezpečné, odpovídajícího estetického vzhledu.

Hračky, pomůcky, náčiní a ostatní doplňky jsou pravidelně obnovovány a odpovídají počtu dětí.

Dětem je díky přehlednému uložení hraček umožněno kdykoliv je samostatně využívat. Jsou stanovena pravidla využívání pracovníky Školky i dětmi.

Každý den si děti obnovují své výtvary novými, jimiž zdobí vnitřní prostory Školky a dávají tak možnost k nahlédnutí rodičům. Dětem je umožněno brát si své výtvary domů.

K domu přiléhá hřiště se spoustou náčiní, která přispívají pohybovému rozvoji dětí.

Všechny vnitřní i venkovní prostory Školky splňují bezpečnostní a hygienické normy dle platných předpisů.

14.4 Psychosociální podmínky

Vzhledem k rodinné atmosféře a vřelému chování našeho personálu se děti i dospělí v prostředí školky cítí dobře, spokojeně, jistě a bezpečně.

Personál respektuje potřeby dětí, reagují na ně a napomáhají v jejich uspokojování. Navozují situace pohody, klidu a relaxace. Děti nejsou neúměrně zatěžovány, či zbytečně neurotizovány spěchem či chvatem.

Všechny děti mají rovnocenné postavení a žádné z nich není zvýhodňováno ani znevýhodňováno.

Volnost a osobní svoboda dětí je dobře vyvážená s nezbytnou mírou omezení, vyplývajících z nutnosti dodržovat potřebný řád a učit děti pravidlům soužití.

Dětem se dostává jasných a srozumitelných pokynů. Třída je pro děti kamarádkým a přátelským společenstvím.

Způsob, jakým jsou děti vedeny, je podporující a sympatizující, projevuje se přímou, vstřícnou, empatickou a naslouchající komunikací pečujícího personálu s dětmi.

Je uplatňován takový styl s nabídkou, který počítá s aktivní spoluúčastí a s aktivním rozhodováním dítěte. Nabídka odpovídá mentalitě předškolního dítěte a potřebám jeho života.

Personál se vyhýbá negativním slovním komentářům a podporuje děti v samostatných pokusech, jsou uznalí a dostatečně oceňují a vyhodnocují konkrétní projevy a výkony dítěte a přiměřeně na ně reagují pozitivním oceněním.

Snahou je vytvoření důvěry, tolerance, ohleduplnosti, solidarity, vzájemné pomoci a podpory mezi dětmi i dospělými.

Personál se programově věnuje neformálním vztahům dětí ve třídě a nenásilně je ovlivňuje prosociálním směrem.

14.5 Organizační chod

Denní řád je dostatečně pružný a umožňuje reagovat na individuální možnosti dítěte, na jejich aktuální či aktuálně změněné potřeby.

Každodenní program zahrnuje zdravotně pohybové aktivity.

Veškerý čas personálu je věnován dětem.

Děti nacházejí potřebné zázemí, klid, bezpečí i soukromí.

Při vstupu dítěte do Školky je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim.

Spontánní a řízené činnosti jsou v denním programu vyvážené.

Děti mají dostatek času i prostoru, aby mohly spontánní hru dokončit či v ní později pokračovat.

Všechny aktivity jsou koncipovány tak, aby děti byly podněcovány k vlastním aktivitě a experimentování, aby se zapojovaly do organizace činností, pracovaly svým tempem atp.

Jsou vytvářeny podmínky pro individuální skupinové i frontální činnosti, děti mají možnost účastnit se společenských činností v malých, středně velkých i velkých skupinách.

Je dostatečně dbáno na osobní soukromí dětí. Pokud to děti potřebují je možné se uchýlit do klidného koutku a neúčastnit se společenských aktivit.

Plánování činnosti vychází z potřeb a zájmů dětí.

Pro realizaci plánovaných činností jsou vytvářeny vhodné materiální podmínky.

14.6 Personální zajištění

Všichni pracovníci, kteří ve Školce pracují, mají předepsanou odbornou kvalifikaci, jsou zdravotně způsobilí a bezúhonní. Pracovní tým funguje na základě jasně vymezených a společně vytvořených pravidel, tzv. MaxBook. Ke svému dalšímu vzdělávání a rozvoji přistupuje personál Školky aktivně. Personál se sebevzdělává (min. 1x za rok pečující osoba absolvuje další vzdělávání v rozsahu min. 8 hodin, min. 1x za 2 roky absolvuje pečující osoba kurz první pomoci zaměřený na děti).

Školka podporuje profesionalizaci pracovního týmu, sleduje udržení a další růst profesních kompetencí všech osob, a vytváří podmínky pro jejich další systematické vzdělávání.

Služby personálu jsou organizovány takovým způsobem, aby byla zajištěna dětem optimální péče. Personál jedná, chová se a pracuje profesionálním způsobem (v souladu se společenskými pravidly a metodickými zásadami výchovy a výchovy předškolních dětí).

Školka má k dispozici speciálního pedagoga, foniatra, logopeda, dětského psychologa.

14.7 Spoluúčast rodičů

Ve vztazích mezi personálem a rodiči je snahou vytvořit otevřené a vstřícné prostředí, kde panuje důvěra, porozumění, respekt a ochota spolupracovat.

Personál sleduje konkrétní potřeby jednotlivých dětí, resp. rodin a snaží se je respektovat a vyhovět jim.

Rodiče mají možnost se aktivně podílet na dění ve Školce, účastnit se různých programů apod.

Personál pravidelně informuje rodiče o prospívání jejich dítěte i o jejich individuálních pokrocích v rozvoji i učení. Domlouvají se s rodiči o společném postupu při jejich výchově.

Školka podporuje rodinou výchovu a pomáhá rodičům v péči o dítě; nabízí rodičům poradenský servis i nejrůznější osvětové aktivity v otázkách výchovy dětí.

14.8 Úklid prostor Školky

Ve všech prostorách Školky, v nichž je poskytována služba péče o dítě v dětské skupině, je úklid prováděn:

- setření všech podlah a povrchů na vlhko, u koberců vyčištěním vysavačem: denně.
- vynášení odpadků: denně
- umytí umyvadel, záchodů a dětských nočníků za použití čisticích prostředků s následnou dezinfekcí: denně.
- větrání (přirozeně): denně.
- umytí a dezinfikování omyvatelných částí stěn hygienického zařízení: min. 1x za týden.
- umytí oken a dveří včetně rámu, svítidel a světelných zdrojů: min. 2x za rok
- celkový úklid všech prostor, včetně důkladného čištění koberců a hraček: 1x za měsíc.
- malování: 1x za 2 roky.

Čisté a použité ručníky a lůžkoviny jsou být skladovány odděleně. Ručníky a lůžkoviny jsou skladovány ve vyčleněném prostoru a mimo dosah dětí.

15 Charakteristika Programu – cíle a záměry

Školka pracuje se čtyřmi cílovými kategoriemi. Stanovuje cíle v podobě záměrů a cíle v podobě výstupů, a to nejprve v úrovni obecné a následně pak v úrovni oblastní. Konkrétně se jedná o tyto kategorie:

15.1 Rámcové cíle

Rámcové cíle vyjadřují univerzální záměry předškolní výchovy. Záměrem Programu je rozvíjet každé dítě po stránce fyzické, psychické i sociální a vést je tak, aby na konci svého předškolního období bylo jedinečnou a relativně samostatnou osobností, schopnou (kompetentní, způsobilou) zvládat, pokud možno aktivně a s osobním uspokojením, takové nároky života, které jsou na ně běžně kladeny (zejména v prostředí jemu blízkém, tj. v prostředí rodiny a školy), a zároveň i ty, které ho v budoucnu nevyhnutelně očekávají.

Školka sleduje zejména tyto programové rámcové cíle:

- Rozvíjení dítěte, jeho učení a poznání.
- Osvojení základů hodnot, na nichž je založena naše společnost.
- Získání osobní samostatnosti a schopnosti projevit se jako samostatná osobnost působící na své okolí.

Tyto programové rámcové cíle ve svém celku vyjadřují základní orientaci předškolní výchovy a stejně tak i každodenní práce pracovníka Školky. Tyto cíle vnímáme tak, že pokud jsou naplňovány, směřuje výchova k utváření základů klíčových kompetencí, neboť zasahuje-li zároveň výchovná oblast poznatků, hodnot a postojů, získává dítě v naší Školce dovednosti mnohostrannější, dokonalejší a prakticky využitelnější.

15.2 Klíčové kompetence

Klíčové kompetence představují výstupy, resp. obecnější způsobilosti, dosažitelné v předškolní výchově. Klíčové kompetence reprezentují v současné výchově cílovou kategorii, vyjádřenou v podobě výstupů. Jejich pojetí i obsah vychází z hodnot společností přijímaných a z obecně sdílených představ o tom, které kompetence přispívají k výchově, spokojenému a úspěšnému životu člověka a k posilování funkcí občanské společnosti.

Kompetence představují soubory činnostně zaměřených a prakticky využitelných výstupů, které se propojují a doplňují, čímž se postupně stávají složitější a tím i využitelnější (univerzálněji použitelné). Jejich osvojování je proces dlouhodobý a složitý, který začíná v době před nástupem na základní školu, pokračuje v základním a středním vzdělávání a postupně se dotváří v dalším průběhu života.

Proto je snahou, aby klíčové kompetence tvořily neopominutelný základ výchovy na všech úrovních a aby k jejich vytváření směřoval a přispíval veškerý výchovný obsah i aktivity a činnosti, které ve škole probíhají. Klíčové kompetence tak získávají ústřední pozici v rámcových programech.

Již v předškolním věku dítěte mohou být vytvářeny základy klíčových kompetencí, sice elementární, avšak důležité a významné nejen z hlediska přípravy dítěte pro započetí systematické výchovy, ale zároveň pro jeho další životní etapy i celoživotní učení. Dobré a dostatečné základy klíčových kompetencí, položené v předškolním věku, mohou být podstatným příslibem dalšího příznivého rozvoje a výchovy dítěte, nedostatečné základy naopak brzdou, která dítě na počátku jeho životní a výchovné cesty může znevýhodňovat. Proto se naše Školka snaží o vytváření těchto základů klíčových kompetencí.

Za klíčové jsou z hlediska dítěte považovány následující kompetence:

Kompetence k učení:

- soustředěně pozoruje, zkoumá, objevuje, všímá si souvislostí, experimentuje a užívá při tom jednoduchých pojmů, znaků a symbolů;
- získanou zkušenost uplatňuje v praktických situacích a v dalším učení;
- má elementární poznatky o světě lidí, kultury, přírody i techniky, který dítě obklopuje, o jeho rozmanitostech a proměnách; orientuje se v řádu a dění v prostředí, ve kterém žije;
- klade otázky a hledá na ně odpovědi, aktivně si všímá, co se kolem něho děje; chce porozumět věcem, jevům a dějům, které kolem sebe vidí; poznává, že se může mnohému naučit, raduje se z toho, co samo dokázalo a zvládlo;
- učí se nejen spontánně, ale i vědomě, vyvine úsilí, soustředí se na činnost a záměrně si zapamatuje; při zadané práci dokončí, co započalo; dovede postupovat podle instrukcí a pokynů, je schopno dobrat se k výsledkům;

- odhaduje své síly, učí se hodnotit svoje osobní pokroky i oceňovat výkony druhých;
- pokud se mu dostává uznání a ocenění, učí se s chutí.

Kompetence k řešení problémů:

- všímá si dění i problémů v bezprostředním okolí; přirozenou motivací k řešení dalších problémů a situací je pro něj pozitivní odezva na aktivní zájem;
- řeší problémy, na které stačí; známé a opakující se situace se snaží řešit samostatně (na základě nápodoby či opakování), náročnější s oporou a pomocí dospělého;
- problémy řeší na základě bezprostřední zkušenosti; postupuje cestou pokusu a omylu, zkouší, experimentuje; spontánně vymýšlí nová řešení problémů a situací; hledá různé možnosti a varianty (má vlastní, originální nápady); využívá při tom dosavadních zkušeností, fantazii a představivost;
- při řešení myšlenkových i praktických problémů užívá logických, matematických i empirických postupů; pochopí jednoduché algoritmy řešení různých úloh a situací a využívá je v dalších situacích;
- zpřesňuje si početní představy, užívá číselných a matematických pojmů, vnímá elementární matematické souvislosti;
- rozlišuje řešení, která jsou funkční (vedoucí k cíli), a řešení, která funkční nejsou; dokáže mezi nimi volit;
- chápe, že vyhýbat se řešení problémů nevede k cíli, ale že jejich včasné a uvážlivé řešení je naopak výhodou; uvědomuje si, že svou aktivitou a iniciativou může situaci ovlivnit;
- nebojí se chybovat, pokud nachází pozitivní ocenění nejen za úspěch, ale také za snahu;

Kompetence komunikativní:

- ovládá řeč, hovoří ve vhodně formulovaných větách, samostatně vyjadřuje své myšlenky, sdělení, otázky i odpovědi, rozumí slyšenému, slovně reaguje a vede smysluplný dialog;
- dokáže se vyjadřovat a sdělovat své prožitky, pocity a nálady různými prostředky (řečovými, výtvarnými, hudebními, dramatickými apod.);
- domlouvá se gesty i slovy, rozlišuje některé symboly, rozumí jejich významu i funkci;
- v běžných situacích komunikuje bez zábran a ostychu s dětmi i s dospělými; chápe, že být komunikativní, vstřícný, iniciativní a aktivní je výhodou;
- ovládá dovednosti předcházející čtení a psaní;
- průběžně rozšiřuje svou slovní zásobu a aktivně ji používá k dokonalejší komunikaci s okolím;

- dovede využít informativní a komunikativní prostředky, se kterými se běžně setkává (knížky, encyklopedie, počítač, audiovizuální technika, telefon atp.);
- ví, že lidé se dorozumívají i jinými jazyky a že je možno se jim učit; má vytvořeny elementární předpoklady k učení se cizímu jazyku.

Kompetence sociální a personální:

- samostatně rozhoduje o svých činnostech; umí si vytvořit svůj názor a vyjádřit jej;
- uvědomuje si, že za sebe i své jednání odpovídá a nese důsledky;
- dětským způsobem projevuje citlivost a ohleduplnost k druhým, pomoc slabším, rozpozná nevhodné chování; vnímá nespravedlnost, ubližování, agresivitu a lhostejnost;
- ve skupině se dokáže prosadit, ale i podřídit, při společných činnostech se domlouvá a spolupracuje; v běžných situacích uplatňuje základní společenské návyky a pravidla společenského styku; je schopné respektovat druhé, vyjednávat, přijímat a uzavírat kompromisy;
- napodobuje modely pro sociálního chování a mezilidských vztahů, které nachází ve svém okolí;
- spolupodílí se na společných rozhodnutích; přijímá vyjasněné a zdůvodněné povinnosti; dodržuje dohodnutá a pochopená pravidla a přizpůsobí se jim;
- při setkání s neznámými lidmi či v neznámých situacích se chová obezřetně; nevhodné chování i komunikaci, která je mu nepřijemná, umí odmítnout;
- je schopno chápat, že lidé se různí a umí být tolerantní k jejich odlišnostem a jedinečným;
- chápe, že nespravedlnost, ubližování, ponižování, lhostejnost, agresivita a násilí se nevyplácí a že vzniklé konflikty je lépe řešit dohodou; dokáže se bránit projevům násilí jiného dítěte, ponižování a ubližování.

Kompetence činnostní a občanské:

- svoje činnosti a hry se učí plánovat, organizovat, řídit a vyhodnocovat;
- dokáže rozpoznat a využívat vlastní silné stránky, poznávat svoje slabé stránky;
- odhaduje rizika svých nápadů, jde za svým záměrem, ale také dokáže měnit cesty a přizpůsobovat se daným okolnostem;
- chápe, že se může o tom, co udělá, rozhodovat svobodně, ale že za svá rozhodnutí také odpovídá;
- má smysl pro povinnost ve hře, práci i učení; k úkolům a povinnostem přistupuje odpovědně; váží si práce i úsilí druhých;
- zajímá se o druhé i o to, co se kolem děje; je otevřený aktuálnímu dění;

- chápe, že zájem o to, co se kolem děje, činnost, pracovitost a podnikavost jsou přínosem a že naopak lhostejnost, nevášnivost, pohodlnost a nízká aktivita mají svoje nepříznivé důsledky;
- má základní dětskou představu o tom, co je v souladu se základními lidskými hodnotami a normami, i co je s nimi v rozporu, a snaží se podle toho chovat;
- spoluvytváří pravidla společného soužití mezi vrstevníky, rozumí jejich smyslu a chápe potřebu je zachovávat;
- uvědomuje si svá práva i práva druhých, učí se je hájit a respektovat; chápe, že všichni lidé mají stejnou hodnotu;
- ví, že není jedno, v jakém prostředí žije, uvědomuje si, že se svým chováním na něm podílí a že je může ovlivnit;
- dbá na osobní zdraví a bezpečí svoje i druhých, chová se odpovědně s ohledem na zdravé a bezpečné okolní prostředí (přírodní i společenské).

Úroveň kompetencí, obecně dosažitelná dítětem předškolního věku, vyjadřuje očekávaný přínos ve výchově, tedy to, čím může Školka přispět k výbavě dítěte pro celoživotní učení dříve, než dítě zahájí povinné školní či předškolní výchově. Soubor klíčových kompetencí je ve svém celku ideálem, k němuž většina dětí nedospěje a dospět nemůže. To ani není smyslem jejich formulování. Soubor klíčových kompetencí nabízí pracovníkům Školky poměrně jasnou představu, kam směřovat, o čem usilovat. Slouží především k vymezení odpovídajícího výchovnému obsahu jako prostředku k jejich vytváření (na úrovni rámcové, popř. i školní).

Dílčí cíle vyjadřují konkrétní záměry příslušející té které výchovné oblasti. Dílčí výstupy vyjadřují dílčí poznatky, dovednosti, postoje a hodnoty, které dílčím cílům odpovídají.

Tyto cílové kategorie jsou těsně provázané a vzájemně spolu korespondují. Tento systém zabezpečuje vědomé a systematické sledování a naplňování stanovených záměrů v běžné každodenní praxi, jenž spolehlivě vede k dosahování výstupů. Pracovník Školky při výchově dětí s vědomím výchovných záměrů (ať už v úrovni obecné či oblastní), má záruku, že vede děti k osvojování kompetencí a k jejich postupnému zdokonalování.

15.3 Výchovný obsah

Výchovný obsah odpovídá požadavkům pro výchovu dítěte, je sestaven tak, aby respektoval hlavní cíle takové výchovy.

Výchovný obsah je formulován v podobě integrovaných bloků, které vytvářejí smysluplnou soustavu. Např.:

- Babí léto
- Zimní radovánky
- Jak přichází jaro
- Žijeme na modré planetě

16 Přístupy, formy a metody práce

Výchova ve Školce se maximálně přizpůsobuje vývojovým fyziologickým, kognitivním, sociálním a emocionálním potřebám dětí té které věkové skupiny a dbá, aby tato vývojová specifika byla při výchově dětí v plné míře respektována.

Školka nabízí vhodné, vstřícné, podnětné, zajímavé a obsahově bohaté prostředí, v němž se dítě může cítit jistě, bezpečně, radostně a spokojeně, a které mu zajišťuje možnost projevit se, bavit a zaměstnávat přirozeným dětským způsobem.

Výchova je důsledně vázána k individuálně různým potřebám a možnostem jednotlivých dětí. Každému dítěti je poskytována pomoc a podpora v míře, kterou individuálně potřebuje, a v kvalitě, která mu vyhovuje. Proto působení pracovníka Školky vychází z příslušné analýzy – z pozorování a uvědomění si individuálních potřeb a zájmů dítěte, ze znalosti jeho aktuálního rozvojového stavu i konkrétní životní a sociální situace a pravidelného sledování jeho rozvojových i výchovných pokroků. Tím zajišťujeme, aby školkové aktivity probíhaly v rozsahu potřeb jednotlivých dětí, aby každé dítě bylo stimulováno, citlivě podněcováno k učení a pozitivně motivováno k vlastnímu výchovnému úsilí způsobem a v míře jemu vyhovující. Dítě tak může dosahovat výchovných a rozvojových pokroků vzhledem k jeho možnostem optimálním a samo se může cítit úspěšné, svým okolím uznávané a přijímané.

Rozvojové předpoklady a možnosti dětí vyžadují uplatňovat odpovídající metody a formy práce. Využíváme metody prožitkového a kooperativního učení hrou a činnostmi dětí, které jsou založeny na přímých zážitcích dítěte, podporují dětskou zvědavost a potřebu objevovat, podněcují radost dítěte z učení, jeho zájem poznávat nové, získávat zkušenosti a ovládat další dovednosti. Ve výchově využíváme přirozeného toku dětských myšlenek a spontánních nápadů a poskytujeme dítěti dostatek prostoru pro spontánní aktivity a jeho vlastní plány. Učební aktivity proto probíhají především formou nezávazné dětské hry, kterou se dítě zabývá na základě svého zájmu a vlastní volby.

Ve Školce je v dostatečné míře uplatňováno situační učení založené na vytváření a využívání situací, které poskytují dítěti srozumitelné praktické ukázky životních souvislostí tak, že se dítě učí dovednostem a poznatkům v okamžiku, kdy je potřebuje a lépe tak chápe jejich smysl.

Významnou roli v procesu učení sehrává spontánní sociální učení, založené na principu přirozené nápodoby. Proto všech činnostech a situacích, které se v průběhu dne ve Školce vyskytnou, nejen v didakticky zaměřených činnostech, jsou dítěti poskytovány vzory chování a postojů, které jsou k nápodobě a přejímání vhodné.

Ve Školce se snažíme uplatňovat aktivity spontánní i řízené, vzájemně provázané a vyvážené, v poměru odpovídajícím potřebám a možnostem předškolního dítěte. Takovou specifickou formou, vhodnou pro předškolní výchovu, je didakticky zacílená činnost, která je pracovníkem Školky přímo nebo nepřímo motivovaná, která je dítěti nabízena a v níž je zastoupeno spontánní a záměrné (cílené, plánované) učení. Tyto činnosti zpravidla probíhají v menší skupině či individuálně.

Didaktický styl výchovy dětí je založen na principu výchovné nabídky, na individuální volbě a aktivní účasti dítěte. Náš pracovník se snaží být průvodcem dítěte na jeho cestě za poznáním, probouzet v něm aktivní zájem a chuť dívat se kolem sebe, naslouchat a objevovat, nikoli tím, kdo dítě „úkoluje“ a plnění těchto úkolů kontroluje. Úkolován je pracovník Školky – jeho hlavním úkolem je iniciovat vhodné činnosti, připravovat prostředí a nabízet dítěti příležitosti, jak poznávat, přemýšlet, chápat a porozumět sobě i všemu kolem sebe stále účinnějším způsobem.

Je uplatňován integrovaný přístup. Výchova tedy probíhá na základě integrovaných bloků, které nerozlišují „výchovné oblasti“ či „složky“, ale které nabízejí dítěti výchovný obsah v přirozených souvislostech, vazbách a vztazích. Obsah bloků vychází ze života dítěte, je pro ně tedy smysluplný, zajímavý a užitečný. Realizace takovýchto bloků poskytuje dítěti širokou škálu různých aktivit a nabízí mu hlubší prožitek. Dítě tak nezískává jen izolované poznatky či jednoduché dovednosti, získaná zkušenost je komplexnější a stává se pro dítě snáze uchopitelnou a prakticky využitelnou. Dítě může získávat skutečné činnostní výstupy – kompetence.

17 Semestrální report

Komplexní zprávu o dítěti připravuje Školka pro rodiče každý rok. Týká se především dětí ve věku cca 2 roky a více. Podmínkou je aktivní docházka v daném roce, tj. min. 4x týdně po dobu min. 10 měsíců a bez delších absencí v docházce.

Součástí zprávy jsou informace týkající se:

- vývoje sociálních dovedností: dokáže navázat kontakt s vrstevníky, zvládá pravidla hry a dodržovat je, zvládá práci ve skupině, pomoci slabšímu, být ohleduplný, odloučení od rodičů, projevy výkyvů nálad, sebeovládání a odolnost při prohře, respektování autorit.),
- rozvoje tvořivosti: zda si dítě rádo maluje (nahradit: jemná motorika - „dítě vyhledává výtvarné aktivity, zvládá základní kresbu + postavu přiměřeně své věkové kategorii, využití pestré barevné škály a materiálu, vyhraněná laterality, dokáže napodobit jednoduché čáry, umí správně držet tužku, umí zacházet s nůžkami, zvládá navlékání korálků, zapíná si knoflíky, zip, tkaničky, obuje či zuje si boty, umyje si ruce, používá toaletu. (přehozeno z konce),
- fyzického vývoje: (přepsat: hrubá motorika odpovídá věku), umí chodit po schodech (nahradit: zvládá chůzi po schodech), umí skákat (přidat: snožmo, po jedné a druhé noze + nahradit slovo umí – nepoužívá se v odborných tabulkách, to máme špatně my), zvládá překážky (přidat: úkony s míčem), hodí / chytí míč atp.,
- jazykových schopností: pozorně naslouchá, porozumí otázkám, vyjádří své nápady, myšlenky, tvoří slovní spojení, hovoří plynule, je schopno vytvořit střídavý dialog, (nahradit: slovní zásoba pasivní, aktivní, plynulost vět, vady řeči, správně tvoření vět, vykoná vícečetné pokyny, tvoří složitější souvětí, převypráví text aj.),
- matematických představ: má rádo početní hádanky, samo počítá, má povědomí o velikosti, váze, obsahu – menší, větší – odlišuje geometrické tvary a umí je pojmenovat atp., (předělat: předmatematické představy: dokáže samo počítat, přiřazuje předměty při počítání, pojmenuje geometrické tvary, rozpozná menší a větší, určí první a poslední, určí protiklady, seřadí prvky dle velikosti, váhy, tvaru, objemu, předškoláci základní sčítání a odčítání...),
- obecného vědomí: rozumí dennímu režimu, zvládne hovořit o zvířatech, rozezná barvy, zná své jméno, věk a adresu, rádo se zúčastňuje výletů a exkurzí a (přepsat na sluchová a zraková percepce = sluchové a zrakové vnímání: rozumí dennímu režimu, orientuje se v času a prostoru – rozlišuje pravá a levá, pojmy daleko blízko, určí 4 roční období, dny v týdnu, pojmy včera / dnes/ zítra, rozlišuje základní barvy a jejich odstíny, určí rozdíly v podobných tvarech a to i zrcadlově obrácených, pozná stejné tvary, složí obrázek z

několika částí, určí první a poslední písmeno ve slově, rozliší podobně znějící slova, vytleská počet slabik, určí směr, odkud zvuk přichází, délku a měkkost,

- jemné motoriky: uchopuje a zvedá předměty, drží správně tužku či štětec, zapíná si knoflíky, zip, tkaničky, obuje či zuje si boty, umyje si ruce, používá samostatně toaletu. (nahradit pracovní zralostí: vydrží u práce alespoň 10 až 15 minut, práci dokončí, je schopno pracovat samostatně, počkat, až na něj přijde řada...). Semestrální report je doplněn o slovní hodnocení kmenového učitele a vedoucího učitele.

Výhodou této komplexní zprávy je poskytnutí plnohodnotné informace o dítěti „jak na tom je“ a co může být v budoucnu lepší. Výsledkem pak bývá setkání s rodiči a analýza předmětných zjištění, spolupráce na zlepšení v té které oblasti anebo naopak vypíchnutí něčeho, kde cítíme potenciál, talent či nadání. Semestrální report bývá často rodiči využíván při zápisu do základní školy.

18 Standardy kvality péče

Kvalita služby péče o dítě v naší dětské skupině se ověřuje pomocí standardů kvality péče, které je Školka povinna dodržovat. Standardy kvality péče jsou souborem kritérií, jejichž prostřednictvím se posuzuje úroveň kvality poskytování služby péče o dítě v dětské skupině v oblasti péče o dítě a naplňování potřeb dítěte a personálního a provozního zabezpečení. Plnění standardů kvality péče se hodnotí systémem bodů, a to v oblasti:

- péče o dítě a naplňování potřeb dítěte obsah těchto kritérií (kvalita plánu výchovy a péče, postup při adaptaci dítěte na pobyt v dětské skupině, sledování vývoje dítěte a komunikace s rodiči dítěte o potřebách a vývoji dítěte),
- personálního zabezpečení obsah těchto kritérií (péče o zaměstnance a kvalita dalšího vzdělávání pečujících osob),
- provozního zabezpečení obsah těchto kritérií (dodržování vnitřních pravidel, zajištění bezpečnosti dětí, řešení mimořádných situací) a
- bodového hodnocení a nejnižšího počtu bodů potřebných pro plnění standardů kvality péče.

19 Evidence dětí¹⁹

Poskytovatel za účelem zajištění kvality poskytované péče, provozních a organizačních záležitostí poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a pro účely kontroly podmínek poskytování péče podle tohoto zákona a jiných právních předpisů vede evidenci dětí obsahující tyto údaje:

- (a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, datum narození a adresu místa pobytu dítěte,
- (b) jméno, popřípadě jména, příjmení rodičů a adresu místa pobytu alespoň jednoho z rodičů, liší-li se od adresy místa pobytu dítěte,

¹⁹ Písemné prohlášení rodiče – Evidenční list dítěte: Smlouva splňuje náležitosti § 11 Zákona „Evidence dětí v dětské skupině“. Tato Evidence je zároveň považována za písemné prohlášení rodiče.

- (c) jméno, popřípadě jména, příjmení a adresu místa pobytu osoby, která na základě pověření rodiče může pro dítě docházet,
- (d) dny v týdnu a dobu v průběhu dne, po kterou dítě v dětské skupině pobývá,
- (e) údaj týkající se úhrady nákladů za službu péče o dítě v dětské skupině,
- (f) údaj o zdravotní pojišťovně dítěte,
- (g) telefonní, popřípadě jiný kontakt na rodiče a na osobu uvedenou v písmeni,
- (h) lékařský posudek o zdravotní způsobilosti dítěte, a to včetně dokladu, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo že je proti nákaze imunní anebo že se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci); lékařský posudek a doklad vydává registrující poskytovatel zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost nebo poskytovatel v oboru praktické lékařství pro děti a dorost, nemá-li dítě registrujícího poskytovatele,
- (i) žádá-li poskytovatel o příspěvek na provoz dětské skupiny, doklad o existenci základního pracovněprávního vztahu nebo služebního poměru rodiče, denní formě studia rodiče, evidenci rodiče jako uchazeče o zaměstnání nebo o povinnosti rodiče, který je osobou samostatně výdělečně činnou, platit zálohy na pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti podle jiného právního předpisu.

Rodič je povinen doložit poskytovateli nejpozději v den zahájení docházky dítěte do dětské skupiny lékařský posudek o zdravotní způsobilosti dítěte a doklad dle písm. (h) výše. Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte má platnost do doby změny zdravotní způsobilosti dítěte. Dojde-li ke změně zdravotní způsobilosti dítěte, je rodič povinen doložit nový lékařský posudek do 10 dnů ode dne zániku platnosti původního lékařského posudku.

Rodič (netřeba oba rodiče) je povinen doložit poskytovateli nejpozději v den zahájení docházky dítěte do dětské skupiny doklady podle odstavce (i) výše. Rodič je povinen oznámit a doložit všechny změny skutečností uvedených v dokladech podle odstavce 1 písm. i) do 10 dnů ode dne jejich vzniku. Je jím:

- pracovní smlouva nebo jiný dokument prokazující existenci základního pracovněprávního vztahu nebo služebního poměru rodiče,
- dokládá-li se denní forma studia rodiče, potvrzení o studiu,
- dokládá-li se evidence rodiče jako uchazeče o zaměstnání, potvrzení Úřadu práce - krajské pobočky Úřadu práce nebo pobočky Úřadu práce pro hlavní město Prahu o tom, že rodič je veden v evidenci uchazečů o zaměstnání,
- dokládá-li se povinnost rodiče, který je osobou samostatně výdělečně činnou, platit zálohy na pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti, čestné prohlášení rodiče, který je osobou samostatně výdělečně činnou, o povinnosti platit zálohy na pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti.

Poskytovatel je uchovává údaje a dokumenty po dobu 10 let od ukončení poskytování služby péče o dítě v dětské skupině rodiči tohoto dítěte.

Rodič se zavazuje poskytovatele neprodleně informovat o změnách ve výše uvedených údajích.

20 Pojištění odpovědnosti za škodu

Poskytovatel má uzavřeno příslušné pojištění odpovědnosti za škodu a újmu způsobenou při poskytování služby péče o dítě v dětské skupině. Toto pojištění bude sjednáno po celou dobu, po kterou poskytovatel poskytuje službu péče o dítě v dětské skupině.

21 Výše úhrady nákladů

Výši úhrady nákladů se rozumí cena za Zájemcem zvolený program Školky (dále jen „Příspěvek“).

Službu péče o dítě je možno poskytovat s částečnou nebo plnou úhradou nákladů (dle typu zařízení x věku dítěte x čerpané výše státního příspěvku).

Rodič je povinen hradit Příspěvek za zajištění péče o dítě v DS, a to ve výši stanovené platným Ceníkem a s přihlédnutím k příplatkům dle věku dítěte, jakož i poplatky za dodatečně sjednané aktivity a poplatky / příplatky stanovené v Programu.

Rodič je povinen uhradit Příspěvek do 20. dne měsíce předcházejícímu měsíci, za který Příspěvek náleží (dále jen „Období“). (Tj. např. do 20. září na říjen.) Platební povinnost splněna včas, jestliže je Příspěvek v plné výši (tj. vč. případných „přesčasů“, příplatků atp.) připsán na účet Provozovatele nejpozději v den splatnosti bez ohledu na to, zda je tímto dnem pracovní den či víkend, anebo státní svátek.

Pakliže nedojde k úhradě Příspěvku ani poslední den kalendářního měsíce, ve kterém mělo dojít k úhradě Příspěvku (tj. např. do 30. září na říjen), je Provozovatel v takovém případě oprávněn ukončit smluvní vztah / přerušit docházku dítěte do Školky s okamžitou účinností, přičemž rezervační jistina propadá ve prospěch Provozovatele jako smluvní pokuta.

Smlouvy jsou uzavírány dle předpokladu pravidelné docházky. Cena je jednotná pro všechny typy docházek (dopo / odpo / celý den) / jejich rozsahu (1x až 5x týdně). Rodič může zvolit mezi plným / neomezeným tarifem, tj. 5x týdně celý den, a mezi částečným tarifem, tj. 1x až 4x týdně (dopo či odpo). Pakliže si takový částečný tarif Rodič přeje mít, rádi takovou docházku nabídneme a smluvně ošetříme. Taková úprava ovšem nemá na výši měsíčního Příspěvku zásadní vliv.²⁰

Docházka dětí 24 měsíců a méně je do 15.00 h. Výjimky stvrzuje vedoucí učitel (písemně / emailem). Sleva není poskytována.

V případě, že dítě využívá služeb Školky nad rámec smlouveného režimu, bude Zájemci účtováno 100,- Kč za každých započatých 30 min. Příchod dítěte bude zaznamenán se vstupem do prostor školky. Odchod dítěte bude zaznamenán s odchodem dítěte z prostor školky. Povinností rodiče je poslední den příslušného kalendářního měsíce odkontrolovat elektronické příchody / odchody dětí v MaxInfo. Pokud nepodá Rodič námitku, má se zato, že docházka je v pořádku. Námitka se podává emailem / písemně či prostřednictvím MaxInfo k rukám vedoucího učitele.

²⁰ Velmi často se v minulosti stávalo, že rodiče, kteří měli nižší typ docházky či jejího rozsahu, v průběhu roku chtěli typ či rozsah docházky změnit (především rozšířit); např. s prvním jarním sluníčkem. Např. z dopoledne na celý den, anebo z 3x týdně na 5x týdně. Ale kapacita byla naplněna. A rodiče byli zklamaní. Nemohli jsme rodiči vyjít vstříc. Proto jsme před několika lety přistoupili k modelu neomezené docházky za jednu paušální cenu. Výsledek je skvělý. Každý si může chodit, jak chce a nemusí nic nahlašovat či odhlašovat (byť jsme rádi, když to víme), zároveň se neúčtují časové přesahy při např. dopolední docházce i se spinkáním, tj. zkrátka 100% flexibilita!

Odhlásování z docházky je možné do 10.00 h předchozího dne (nemoc, dovolená, přijede babička...) prostřednictvím MaxInfo. Po uplynutí tohoto termínu prosíme o zaslání emailu či sms (vedoucímu učitelu).

Příspěvek není garantován pro celý Školní rok. Provozovatel je oprávněn upravit výši Příspěvku v průběhu školního roku (tj. zvýšit či snížit). Zejména pak v souvislosti se zásadními okolnostmi mající dopad na tvorbu Příspěvku (např. inflace za předchozí rok 5 % a výše, bude zpřísněn (tj. zvýšen) počet pečujících osob na děti ve Školce, budou zpřísněny provozní, technické, stavební, hygienické či jiné normy upravující provoz Školky, výrazné zvýšení ceny nezbytných vstupů - např. strava atp.). Provozovatel je povinen takové oznámení učinit min. 2 celé kalendářní měsíce před plánovaným zvýšením, a to prostřednictvím: MaxInfo, školková nástěnka, email. Výjimku z 2měsíčního avíza má případ, kdy Školka neobdrží státní příspěvek / dotace. V takovém případě je navýšení platné / účinné od následujícího kalendářního měsíce.

V případě, že Příspěvek bude v důsledku změny Ceníku podstatně zvýšen, tzn. o více než 10 %, je Zákonný zástupce oprávněn od Smlouvy odstoupit s účinky ke dni doručení písemného odstoupení Školce. Zákonný zástupce je povinen Školce doručit písemné odstoupení od Smlouvy z důvodu podstatného zvýšení Příspěvku na základě změny Ceníku ve lhůtě 14 dnů od doručení oznámení o změně výše Příspěvku (Ceníku) na jeho emailovou adresu. Po uplynutí této lhůty právo odstoupit od Smlouvy zaniká a má se zato, že se zvýšením Příspěvku a změnou Ceníku Zákonný zástupce souhlasí.

Příspěvek (paušální) pro děti mladší: se skládá ze základní měsíční ceny (4.720,- Kč) a (paušální) doplňkové složky (hygienické potřeby, přesnídávky, obědy, svačiny aj.: 3.280,- Kč / měsíc). Tj. celkem 8.000,- Kč / měsíc / dítě.²¹

Příspěvek (paušální) pro děti starší: 13.000,- Kč / dítě / měsíc.²²

22 Rezervační poplatek

Rezervační poplatek (dále jen „**Jistina**“) činí 10.000,- Kč. Jistina je splatná do 5 dnů ode dne přihlášení dítěte do Školky (prostřednictvím online registrace); je-li sjednán dřívější nástup dítěte, potom je Jistina splatná nejpozději s nástupem dítěte do Školky, není-li stanoveno Školkou jinak.

V případě, že se Zájemce rozhodne od záměru do Školky nastoupit odstoupit a písemně tuto skutečnost Školce oznámí min. 30 kalendářních dnů před dnem, který je ve Smlouvě sjednán jako datum zahájení docházky dítěte, je Jistina v plné výši Zájemci navracena zpět do 10 kalendářních dnů od obdržení takového oznámení.

Po uplynutí výše zmíněné 30denní lhůty je jistina nevratná, ledaže dítě řádně nastoupí do Školky. V takovém případě Školka uhrazenou Jistinu použije jako jistotu, že Zákonný zástupce uhradí Příspěvek a splní další povinnosti související s docházkou dítěte do Školky. Po skončení Smlouvy Školka Jistinu vrátí Zákonnému zástupci se splatností 10 kalendářních dnů ode dne, kdy Zákonný zástupce zašle Školce oznámení o bankovním spojení pro zaslání Jistiny + potvrdí případné nedoplatky či přeplatky. Školka si přitom započte, co mu Zákonný zástupce případně dluží.

²¹ Výše tohoto příspěvku je platná pro děti s nárokem na vyšší státní příspěvek (viz § 20d, čl. 1, odst. a) zákona o dětských skupinách č. 247/2014 Sb., (tj. zpravidla dětí pod 4 roky věku).

²² Výše tohoto příspěvku je platná pro děti 4 roky věku a více bez nároku na vyšší státní příspěvek (viz § 20d, čl. 1, odst. b) zákona o dětských skupinách č. 247/2014 Sb., (tj. zpravidla 4 roky věku a více).

23 Ukončení docházky dítěte / smluvního vztahu

Docházka dítěte / smluvního vztahu může být ukončena:

- přijetím dítěte do prvního ročníku základní školy,
- písemnou výpovědí s 2měsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta běží prvním dnem měsíce následujícím po měsíci, ve kterém došlo k doručení výpovědi druhé smluvní straně (písemně, osobně či datovou schránkou).
- jednorázovým okamžitým ukončením ze strany Provozovatele z důvodů závažné překážky na straně Rodiče: např. nesprávné uvedení informací o zdravotním stavu dítěte či jeho náhlá změna bez možnosti rychlého a efektivního řešení a především pak bezpečné péče o dítě, pravidelně nachlazené dítě v kolektivu, nesplnění povinnosti uvedené v čl. 12.4 výše, opakované nevhodné chování či jednání ze strany rodiče (vulgární projevy rodiče, dítě i přes opakovanou nedisponuje vhodným oblečením aj.), záměrné zamlčení rozhodných skutečností o dítěti, neúhrada školného (tj. 30 dnů po splatnosti a více), neposkytnutí zásadní součinnosti ve věci týkající se dítěte (např. nedodání zprávy od alergologa či jiného specialisty mající možný vliv na kvalitu péče o dítě či pravidelnými nevhodnými projevy / vyjádřeními rodičů v rámci rozvodových řízení při stanovování péče o dítě či výměře výživného aj.).

24 Dodržování Programu

Program je závazný pro všechny pracovníky Školky, dále pro všechny děti, které do Školky dochází, a jejich Zákonné zástupce či jimi určené zástupce.

Program může být aktualizován i v průběhu školního roku s účinností jinou než k 1. září příslušného roku. Taková aktualizace může být provedena na základě výjimečných okolností, o kterých rozhoduje Poskytovatel ve shodě s vedoucím učitelem. Zveřejnění / účinnost aktualizovaného Programu, dovolí-li to okolnosti, min. 1 celý kalendářní měsíc dopředu. O aktualizaci Programu bude Zákonný zástupce informován prostřednictvím: www, MaxInfo, email, školková nástěnka.

Zákonný zástupce je povinen průběžně sledovat zprávy Školky zveřejňované na informativní nástěnce ve Školce i zprávy Školky zveřejňované v systému MaxInfo.

Potvrzení o výši vynaložených výdajů za umístění dítěte v DS / MŠ – pro daňové účely tzv. "školkovné" (dále jen „**Potvrzení**“), je rodiči k dispozici v sekci MaxInfo / Dokumenty po celou dobu trvání smluvního vztahu. Potvrzení je v elektronické podobě Rodiči rovněž zasíláno společně s ukončením smluvního vztahu. Potvrzení splňuje veškeré zákonné požadavky. Rodič Potvrzení vytiskne a doplní dle potřeby, přičemž se má zato, že jakákoliv částka, pro tyto účely, nad výši minimální mzdy stanovenou pro dané kalendářní období, je irelevantní (17.300,- Kč pro r. 2023).

25 Ostatní / praktický výklad

S ohledem na státní příspěvek a jistotu, že nebude DS vyplacen neoprávněně, potvrzuje podpisem smlouvy zákonný zástupce, že si je vědom státní finanční podpory k péči o jeho dítě v dětské skupině a ani on, ani druhý rodič či jiný zástupce dítěte neuzavřeli smlouvu na obsazení kapacitního místa v jiné dětské skupině ve stejný čas, resp. tato smlouva není platná či účinná, anebo platná a účinná v jeden okamžik.

Poskytované služby mohou být v průběhu doby odlišné, a to s ohledem na roční období či věkovou strukturu dětí (např. školka v přírodě, alternace aktivit v létě / zimě apod.).

Pro péči o děti ve věku od 6 do 12 měsíců platí zvláštní podmínky: péče vždy jen ve skupině nejvýše 4 dětí mladších 4 let. Jedná se o podmínku pro péči v určitý den, kdy jsou přítomny dané děti, neváže se k omezení oprávnění a kapacity zařízení zapsané v evidenci. Stravu u dětí mladších 12 měsíců zabezpečuje vždy Rodič.

Provozovatel si vyhrazuje právo Program v průběhu Školního roku změnit, a to v nezbytně nutném rozsahu. Rodič bude neprodleně o takové změně informován.

MaxInfo: jedná se o unikátní zabezpečený docházkový, fakturační a kompenzační systém, který částečně obsluhuje sám rodič dítěte, resp. jím zmocněná osoba. V MaxInfo rodiče naleznou veškeré potřebné informace o sobě, svých dětech, oprávněných osobách k vyzvedávání dětí či přijímání informací o nich, a to vč. docházky dítěte, tzn., kdy dítě bylo ve školce či naopak nebylo. Pokud dítě ve školce bylo, poté Rodič přesně vidí, v kolik hodin a minut přišlo, resp. v kolik hodin a minut odešlo. Průběžný přehled o docházce mají rodiče od prvního dne docházky, až do ukončení smluvního vztahu. Jedná se o transparentní systém zabezpečený unikátními přihlašovacími údaji, které jsou známy pouze Zákonnému zástupci uzavírajícímu smluvní vztah s naší školkou. Na užívání systému MaxInfo je vázán smluvní vztah. Rodič je s jeho fungováním při podpisu smlouvy vždy důkladně seznámen, což svým podpisem smlouvy stvrzuje. Dále zde Rodič nalezne: možnost dítě k docházce přihlásit či ho odhlásit, fotogalerii, videogalerii, kompletní administrativu školky (smlouvu, Program, ceník, aktivity, školkový plán, Evidenční list, vč. Posudku lékaře, omluvný list, přihlášku ke vzdělávání, informace k (předškolní) přípravě, potvrzení o výši vynaložených výdajů za umístění dítěte v MŠ / DS – pro daňové účely tzv. "školkovné", plnou moc k vyzvedávání dítěte, Potvrzení o vazbě rodiče na trh práce aj.). Dále v MaxInfo Rodič nalezne aktuální i minulé platební předpisy, data předchozích úhrad. Rovněž má rodič možnost využít nápovědy. K dispozici je MaxInfo v českém i anglickém jazyce.

Na „výpovědi“ (často antdatované), které najdeme v šatním boxíku, u uklízečky či u jiného personálu, nebude brán zřetel. Stejně tak u sdělení. „*Já jsem Vám to říkala...*“.

Povinná očkování: 1. Hexavakcína (záškrt, tetanus, černý kašel, dětská obrna, žloutenka typu B a onemocnění vyvolaná bakterií *Haemophilus influenzae* typu B), 2. Vakcína chránící před spalničkami, zarděnkami a příušnicemi.

Kompenzace den za den není k dispozici. Stejně tak není k dispozici jakákoliv jiná kompenzace jakékoliv absence (ať již se jedná o příčinu na straně dítěte, jeho rodiče či provozovatele) – např. vánoční či letní prázdniny atp.

Celodenní docházkou se rozumí pobyt dítěte min. 6 hodin.

Zdravotní stav dítěte: dítě po dvou dnech s neštovicemi nepatří do školky. Stejně tak ani dítě mající třetí den antibiotika (nebo ATB kapky). Už vůbec ne dítě, které má přes 38 stupňů teploty. Respektujte prosím naše rozhodnutí o převzetí dítěte k péči. Budete-li trvat na umístění evidentně nezdravého / nedoléčeného dítěte, vystavujete nejen dítě zásadním zdravotním komplikacím, ale i riziku okamžitého ukončení docházky!

Náplasti a dezinfekce jsou zdrojem časté alergické reakce. Podpisem smlouvy zákonný zástupce je srozuměn, že případné alergie musí Poskytovateli nahlásit dopředu.

Děti i po dobrání ATB potřebují čas na regeneraci. Děti přijímáme nejdříve po uplynutí 5 kalendářních dnů po dobrání ATB, anebo na základě písemného lékařského potvrzení (pouze ošetřující lékař dítěte; tj. nikoliv stomatolog, gynekoložka nebo veterinář).

Léky školka nepodává. Výjimkou je např. borová voda či antihistaminika. Děti se sirupem na kašel, antibiotickými mastmi či kapkami do školky nepatří!

Pořízené fotografie a videa, které zveřejníme v MaxInfo / Fotografie či Video, mažeme vždy k 31. lednu následujícího kalendářního roku. Stahujte proto vzpomínky na své děti průběžně!

Občas k nám zavítá Maxík. Maxík je pejsek /jorkšír/. Je stejně starý jako naše školka. Do školky chodívá výjimečně v doprovodu pana ředitele. Školkových aktivit se neúčastní (vyjma školky v přírodě). Ve školce bývají občas i jiná zvířátka (např. morče, králíci, akvarijní rybičky atp.).

26 GDPR (Ochrana osobních údajů)

Rodič je informován, bere na vědomí a souhlasí, že Poskytovatel je správcem osobních údajů ve smyslu právních předpisů na ochranu osobních údajů (dále též jako „**Správce**“). Zákonný zástupce bere na vědomí, že osobní údaje nezletilého dítěte, rodiče či jím oprávněné osoby budou zpracovávány v souladu s právními předpisy na ochranu osobních údajů za účelem plnění povinností vyplývajících ze Smlouvy, plnění povinností vyplývajících z poskytnutých státních či evropských dotací nebo právních předpisů, a to po dobu nezbytně nutnou buď Správcem anebo těmito zpracovateli:

- Worklife Agency s.r.o., IČ 030 59 472, se sídlem Moulíkova 2357/2, Praha.
- New Logic Studio s.r.o., IČ 242 02 207, se sídlem Táboritská 880/14, Praha.
- moje it s.r.o., IČ 282 28 189, se sídlem Vršovická 1525/1D, Praha.
- UOL Účetnictví Praha s.r.o., se sídlem Pekařská 695/10a, Jinonice, 155 00 Praha 5, IČ: 248 40 572, DIČ CZ 248 40 572, zapsáno u OR MS v Praze, oddíl C, vložka 179275.
- Mateřská škola Maxík – jazyková škola a jesle, s.r.o., IČ: 041 94 896, U Jezera 34, Praha 13.
- Advokátní kancelář CHYTRÝ, VALTROVÁ & partneři, s.r.o., IČ: 272 12 131, Malátova 633/12, Praha 5, 150 00.
- Bc. Jana Fišerová, IČ: 040 30 371, sídlo: Žufanova 1099/2, Praha 6.
- Bionea – zařízení školního stravování s.r.o., IČ: 284 00 968, Za Pohořelcem 697/8, Střešovice, 169 00 Praha 6.
- Ekolandia s.r.o., sídlo: Jiráskova 243/8, 250 88 Čelákovice, IČ: 014 120 35.
- Věra Bačíková – BOZP, PO, HACCP, s.r.o., sídlo: U Pivovarské zahrady 16, 400 07, Ústí nad Labem, IČ: 078 04 7762.
- MŠMT ČR, MPSV ČR, SÚIP.

Zákonný zástupce souhlasí s tím, aby Poskytovatel pořizoval (i prostřednictvím třetí osoby, tj. profesionálního fotografa) zvukové a obrazové záznamy dítěte pro účely prezentace školky na veřejnosti, případně pro účely prezentace aktivit a činností provozovaných Školkou (např. sociální sítě), a to až 10 let od ukončení smluvního vztahu. Poskytovatel pro vyšší bezpečí dětí i ochranu

majetku Školky může disponovat kamerovým systémem. Záznam je nahráván a archivován po dobu 7 dní; poté je smazán. Zákonný zástupce bere na vědomí, že se ve školce nachází docházkový čipový systém a souhlasí s tím, aby Poskytovatel zpracovával osobní údaje dítěte v rozsahu nezbytném pro evidenci docházky dítěte ve Školce. Zákonný zástupce dále bere na vědomí, že byl informován o tom, že má právo:

- tento souhlas kdykoliv odvolat, a to zasláním dopisu nebo e-mailové zprávy Zřizovateli;
- požadovat po Zřizovateli informaci, jaké osobní údaje zpracovává (dále jen „Zpracovávané osobní údaje“);
- požadovat výmaz Zpracovávaných osobních údajů;
- podat stížnost u Úřadu na ochranu osobních údajů;
- požadovat od Zřizovatele přístup ke Zpracovávaným osobním údajům, požadovat jejich opravu, výmaz anebo omezení zpracování a právo vznést námitku proti takovému zpracování.

27 Právní předpisy

Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů.

Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících (ve znění zákona č. 198/2012).

Zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška č. 350/2021 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Nařízení vlády č. 75/2005 Sb. o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků (ve znění novelizace Nařízením vlády č. 195/2019 Sb.).

28 Závěr

Č.j.: 012023-PTU/MPSV/002/DS/cze-SA10

Schválil: Poskytovatel

Projednáno na poradě dne: 30.12.2022

Zveřejněno dne: 1.1.2023

Zveřejněno na: MaxInfo, nástěnka Školky, www Školky, email Zákonného zástupce

Program nabývá platnosti: 1.1.2023

Program nabývá účinnosti dne: 1.1.2023

29 Seznam použitých zkratk

DS = dětská skupina (jesle)

MŠ = mateřská škola

ZŠ = základní škola

MPSV ČR = Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR

MZ = Ministerstvo zdravotnictví ČR

MŠMT ČR = Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR

Program = Vnitřní pravidla a Plán výchovy a péče (jednotlivě pak VP nebo PVaP)

ŠvP = školka v přírodě

ŠVP = školní vzdělávací program

LK = lyžařský kurz

KHS = krajská hygienická stanice

RVP = rámcový vzdělávací program

ICT = Informační a komunikační technologie a digitální gramotnost (ang. Information and Communication Technologies)

ŠPZ = školské poradenské zařízení (PPP nebo SPC)

OMJ = odlišný mateřský jazyk

NIDV = Národní institut pro další vzdělávání

BOZP = Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

OSPOD = orgán sociálně-právní ochrany dítěte

PAS = poruchy autistického centra