Soukromá mateřská škola – The International Early Learning Centre – Prague, s.r.o.	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.:	**Spisový znak:** 09/2016
Vypracoval:	Mgr. Klára Grunsberg, ředitelka školy
Schválil:	
Pracovní porada projednala dne:	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2016
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	27. 08. 2016
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Název: Soukromá mateřská škola – The International Early Learning Centre – Prague, s.r.o. se sídlem Na Florenci 2116/15, Nové Město, 110 00 Praha 1

Web: www.skolka-florentinum.cz

Telefon: +420 603 475 901, +420 722 756 552

IČO: 01540149

Odpovědná osoba: Mgr. Klára Grunsberg, ředitelka MŠ,

Zřizovatel: Soukromá mateřská škola – The International Early Learning Centre – Prague, s.r.o.

Typ zařízení: Mateřská škola s celodenním provozem
Cílová kapacita: 42 dětí
Provozní doba: 8.00 – 18.00 hod.

Ředitelka Soukromé mateřské školy The International Early Learning Centre- Prague s.r.o. v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah:

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ
II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE, POVINNÉ ŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ, IVP, PODPŮRNÁ OPATŘENÍ
III. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY
IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY
V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ
VI. PRAVIDLA ONEMOCNĚNÍ PŘEDŠKOLNÍCH DĚTÍ
VII. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

I.

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):

a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění. (43/2006)

2. Základní práva děti přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

2.3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí, jsou povinni:

a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy
b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
c) informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno;
d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.

II.

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

S účinností od 01. 01. 20017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky povinné. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné školní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Aby dítě splnilo povinnost pravidelné předškolní docházky, musí být přítomno každý den v mateřské škole nepřetržitě alespoň 4 hodiny. Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy na 8.30 hod. Toto je nejpozdější doba příchodu dítěte do třídy mateřské školy.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (on line formulář)
b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
d) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 541/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon). Toto rozhodnutí je potvrzeno podpisem smlouvy.

7. Individuální vzdělávání dítěte

MŠ poskytuje individuální vzdělávání v souladu s §34b odst.3. Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě rozvíjeno. Dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

a) způsob ověření (přezkoušení v mateřské školce)
b) termín ověření, včetně náhradních termínů.

8. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení poradenského centra i bez informování zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 Školského zákona). Ředitelka zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití pomoci poradenského centra za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16, odst. 4 školského zákona § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016Sb.).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření je 2 a 5 stupně je doporučení poradenského centra, souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD. Ředitelka zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení poradenského zařízení a souhlasu zákonného zástupce.

9. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potencionálu každého dítěte, to platí i pro děti s nadáním.

Práva a povinnosti dětí; práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte, zejména z článků:
13. dítě má právo na svobodu projevu
14. dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním
15. postižené děti mají právo řádný život v důstojných podmínkách
16. právo na nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
17. dítě má právo na plný rozvoj osobnosti
18. dítě má právo na svobodnou hru.

Mezi další práva patří:
a) kdykoliv se napít
b) jít kdykoliv na toaletu
c) jíst pouze to a tolik, kolik chtějí
d) být vždy vyslechnuty
e) zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky
f) kdykoliv si během dne odpočinout
g) jít navštívit kamarády z jiných tříd
h) být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova, nebo jak chtějí
i) dokončit hru.

K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si stanoví na začátku školního roku:
a) pozdravit, poděkovat
b) uklidit si po sobě
c) být samostatné při hygieně
d) samostatně používat WC (starší děti)
e) říci učitelce, když chtějí opustit třídu
f) neničit práci druhých
g) neskákat do řeči, mluvit přiměřeně hlasitě.

10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

III.

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

11. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

11.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

11.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

12. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

12.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnicím ve třídě MŠ.

12.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

12.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

12.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.

12.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
b) informuje telefonicky ředitelku školy
c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

13. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

13.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na recepci mateřské školy.

13.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

13.3. Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

13.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

13.5. Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou požádat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

14. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

14.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím zasíláním Newsletter, dále sdělením pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na TV na recepci mateřské školy.

14.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 14.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy. Rodič vždy vyplní písemný souhlas s výletem.

15. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

15.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole, telefon: **+420 722 756 552**

15.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

15.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

15.4. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

15.5. V souladu s ust. § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona). Půjde nejen o obecná pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též o úpravu podmínek předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Rovněž lze citovat ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby.

15.6. Platné právní předpisy tedy umožňují (či přímo ukládají) mateřským školám upravit podmínky provozu školy i s ohledem na předcházení šíření infekčních onemocnění, přičemž se domníváme, že není vyloučeno ani neumožnění přítomnosti nemocných dětí (dětí jevících známky akutního onemocnění) při vzdělávání. Vždy se však musí jednat o případy, které (vzhledem k základnímu právu dítěte na vzdělávání v dané škole) dočasné omezení jeho účasti odůvodňují, tj. kdy je skutečně ohrožena bezpečnost a ochrana zdraví ostatních dětí a takové opatření je přiměřené.

16. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

16.1. Úhrada úplaty za vzdělávání
Prosíme o dodržování data pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání. Podmínky jsou stanovené ve smlouvě s mateřskou školou. Úplata školného je možná bankovním převodem.

16.2. Úhrada stravného
Zákonní zástupci obdrží elektronické vyúčtování vždy k poslednímu dni v měsíci za měsíc předchozí. Úhrada je možná pouze na bankovní účet mateřské školy.

17. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
b) řídí se školním řádem mateřské školy.

IV.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

18.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 8,00 do 18.00 hod. Prodloužení provozu lze individuálně dohodnout na základě písemné žádosti.

18.2. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 18.1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

18.3. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

18.4. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

19.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

Organizace dne: (orientační) podle plánu školy

Scházení a rozcházení všech dětí ve třídě Chemiků

8.00 - 9.00 hod.	scházení ve třídě Chemiků
do 18.00 hod.	zpravidla rozcházení ve třídě Chemiků

20. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti jsou přijímány v době, od 8.00 do 9.00 hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

21. Přivádění a převlékání dětí

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí prosíme označit tak, aby nemohlo dojít k záměně.

22. Předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče jsou povinni děti přivádět až do šatny, osobně je předat pracovnici a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné:

a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 8.00 hod, pouze na základě písemné žádosti (sms, telefon školy)
b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
c) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
d) v případě, že dítě odchází po obědě, prosíme rodiče, aby počkali v prostorách šatny
e) ve třídách jsou rodiče povinni se přezouvat.

23. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ

Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.30 a 14.00 hod.
Ostatní děti se rozcházejí do 18.00 hod.

24. Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ zpravidla do 9.00 hod. Pozdější příchody, dohodnou rodiče s učitelkami předem.

25. Způsob omlouvání dětí

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
osobně ve třídě učitelce
telefonicky na číslech: +420 722 756 552

26. Odhlašování stravy

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od: 8.00 do 9.00 hod. na číslech: +420 722 756 552

27. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C. Prosíme, vybavte děti batohem, pláštěnkou a vhodnou obuví.

28. Stanovený základní denní režim

Může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

29. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutech jsou dohodnutá pravidla (např. počet dětí v jednotlivých herních koutech, půjčování hraček atd). K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje a kompetencí (např. šetření vodou, papírem, třídění odpadů). V případě nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.). Pokud nezvládnou situaci vyřešit sami, jsou přizváni zákonní zástupci). V případě poškození majetku většího rozsahu (rozbité okno, umyvadlo atd.) podílí se na řešení zákonní zástupci vždy.

V.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

30. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

30.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

30.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:

a) 15 dětí z běžných tříd, nebo
b) 6 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

30.3. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického 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 mateřské školy.

30.4. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

30.5. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

30.6. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

30.7. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

31. Bezpečnost dětí

31.1. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

b) pobyt dětí v přírodě
využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustili vymezené prostranství

c) pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity
před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

e) pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

f) pracovní a výtvarné činnosti
při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

31.2. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

31.3. Zabezpečení budovy

Povinností školy jako celku a každého zaměstnance školy je zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů ve smyslu § 29 školského zákona a poskytovat dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Opatření přijatá školou:

a) prověřování a kontrolování systému uzavírání vstupů do budovy školy a dodržování pravidel bezpečného a kontrolovaného pohybu osob přes vstup při
b) příchodu a odchodu a to i v případě instalovaného elektronického vstupního systému (čipy a karty) s cílem identifikovat cizí osoby
c) prosíme rodiče, aby dbali zvýšené opatrnosti při vpouštění cizích osob do budovy
d) vhodným způsobem připomínat dětem a rodičům principy bezpečného školního prostředí
e) hlásit cizí osoby, které se pohybují ve škole bez doprovodu známé dospělé osoby, nebo se podezřele chovají.

<u>32. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí</u>

32.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

32.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy 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.

32.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

32.4. Prosíme rodiče, aby zajistili dětem vhodnou obuv na pobyt v mateřské škole i na pobyt venku.

VI.

PRAVIDLA ONEMOCNĚNÍ PŘEDŠKOLNÍCH DĚTÍ

33. Obecné

Mateřská školka zajišťuje prostředí, které je zdravé pro všechny zúčastněné (zaměstnanci i děti). Aby bylo možné takové prostředí udržet, musí být zaměstnanci i děti fit, v dobré kondici a zdraví, nemocné děti, tj. ty, které představují významné riziko infekce pro ostatní, by měly zůstat doma.

V následující tabulce *(Období vyloučení z MŠ z důvodu nemoci)* jsou uvedena pravidla pro období vyloučení z důvodu nemoci doporučená Agenturou pro ochranu zdraví, která byla předškolním zařízením přijata. V případě, že se u dítěte během pobytu ve školce zjistí infekční onemocnění, rodič/opatrovník o tom bude okamžitě informován a dítě bude vyloučeno ve shodě s níže uvedenou tabulkou (*Období vyloučení z MŠ z důvodu nemoci).*

34. Období vyloučení z MŠ z důvodu nemoci

Nemoc nebo stav:	**Období vyloučení:**
Bronchiolitida	Dokud se dítě úplně neuzdraví
Plané neštovice a pásový opar	Nejméně do 5 dnů poté, co se objeví poslední skvrny, plně zatvrdnou A dítě se cítí dostatečně dobře.
Zánět spojivek	Do doby vyléčení oka, kdy začne vypadat zase normálně a minimálně 48 hodin po první dávce antibiotik
Průjem a/nebo zvracení	Do 48 hodin po odeznění příznaků
Vyrážka na tváři	Dokud se dítě necítí fyzicky dobře
Nemoc rukou, nohou a úst Veš dětská	Dokud se nezahojí všechny puchýře Do aplikace první léčebné kůry
Hepatitida A	Dokud se dítě necítí dobře A po dobu 5 dnů od vypuknutí žloutenky
Impetigo	Do úplného uzdravení infekce

Spalničky	Minimálně 5 dnů po prvním objevení vyrážky a dokud se dítě dostatečně dobře
Příušnice	5 dnů poté, co se objeví zduřelé žlázy
Lišej	Po aplikaci první léčebné kůry
Zarděnky (německé spalničky)	Minimálně pět dnů po prvním objevení vyrážky a dokud se dítě necítí dostatečně dobře
Svrab	Po aplikaci první léčebné kůry
Spála	Minimálně 5 dnů po prvním podání antibiotik a dokud se dítě necítí dostatečně dobře
Roupy	Po aplikaci první léčebné kůry
Bradavice	Bradavice musí být zalepena voděodolnou náplastí nebo léčena registrovanými léky nebo potřena bezbarvým lakem na nehty
Černý kašel	5 dnů po prvním podáním antibiotik a dokud se dítě necítí dostatečně dobře
Dítě na antibiotikách	Minimálně 48 hodin po prvním podání antibiotik a dokud se dítě necítí dostatečně dobře
Virová meningitida	Dokud se dítě necítí dostatečně dobře
Menigitida (meningoková)	48 hodin po léčbě antibiotiky a dokud se dítě cítí dostatečně dobře
Meningitida (způsobená jinými baktériemi)	48 hodin po léčbě antibiotiky a dokud se dítě necítí dostatečně dobře

35. Postupy při onemocnění dítěte ve školce

Informování školky o nemoci dítěte:

Rodiče/opatrovníky nemocných dětí, které zůstanou doma, žádáme, aby o stavu dítěte informovali školku co nejdříve. Žádáme rodiče/opatrovníky nemocných dětí, aby použili pravidla vyloučení uvedené ve výše uvedené tabulce.

Řezné rány a otevřené boláky:

Řezné rány a otevřené boláky jsou potenciálně vysoce rizikovými místy pro infekční onemocnění. Žádáme zaměstnance a rodiče/opatrovníky, aby zajistili, že děti s řeznými ranami nebo otevřenými boláky budou před návštěvou školky na příslušných místech vhodně oblečené.

Pokud se dítěti při pobytu ve školce udělá špatně, zaměstnanci musí zajistit, aby:

a) byli okamžitě informováni rodiče
b) dítěti bylo vyhrazeno vhodné místo k odpočinku
c) byl u dítěte pořád někdo z personálu.

Případy zvracení a/nebo průjmu:

a) pokud je to možné, zaměstnanci by se měli pokusit zjistit povahu onemocnění dítěte.
b) po druhém záchvatu průjmu nebo prvním záchvatu zvracení musí člen personálu informovat rodiče/opatrovníka dítěte a požádat je, aby si dítě vyzvedli ze školky
c) rodič je požádán, aby dítě po prvním záchvatu zvracení nebo průjmu nechal dítě doma po dobu 48 hodin.

Vysoké teploty:

a) podezření na vysokou teplotu je třeba zkontrolovat pomocí teploměru
b) pokud je teplota dítěte vyšší než 38,5°C, zavolá se rodiči/pečovateli dítěte, aby je informovali o stavu dítěte a požádali je, aby si dítě vyzvedli
c) zaměstnanci se mohou pokusit snížit teplotu dítěte jeho svlečením do tílka nebo plenek a sundáním ponožek a bot, dále pak přiložením chladivého obkladu na zátylek dítěte.

Alergie:

a) rodič informuje školku dopisem nebo pomocí registračního formuláře o tom, že jejich dítě má alergii
b) zajistí získání lékařského plánu od rodinného lékaře nebo zdravotníka
c) zajistí, aby byly v online registračních dokumentech dítěte uvedeny podrobné informace o alergii, včetně příznaků a akutní léčby
d) zajistí, aby byl vyroben plakát „Jsem výjimečný“ a byl ve školce nápadně umístěn.
e) provést veškerá opatření nezbytná ke snížení rizika kontaktu s jakoukoliv látkou, která by mohla vyvolat alergickou reakci
f) zajistit, aby si byli všichni zaměstnanci vědomi stavu dítěte.

VII.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

36. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zástupce ředitele. O kontrolách provádí písemné záznamy.

37. Zrušuje se předchozí znění této směrnice (Školní řád) ze dne 1. 9. 2016. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

38. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2016

V Praze dne

ředitelka školy



Soukromá mateřská škola – The International Early Learning Centre – Prague, s.r.o.	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍCH JESLÍ MŠ FLORENTINUM	
Č.j.:	**Spisový znak:** šj/2021
Vypracoval:	Mgr. Klára Grunsberg, ředitelka školy
Schválil:	Ing. Michal Günsberger, zástupce ředitelky
Pracovní porada projednala dne:	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 08. 2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 08. 2021
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Údaje o zařízení:

Název:	Soukromá mateřská škola – The International Early Learning Centre – Prague, s.r.o. se sídlem Na Florenci 2116/15, Nové Město, 110 00 Praha 1
Web:	www.skolka-florentinum.cz
Telefon:	+420 603 475 901, +420 722 756 552
IČO:	01540149
Odpovědná osoba:	Mgr. Klára Grunsberg, ředitelka MŠ,
Zřizovatel:	Soukromá mateřská škola – The International Early Learning Centre – Prague, s.r.o.
Typ zařízení:	Mateřská škola s celodenním provozem
Cílová kapacita:	42 dětí
Provozní doba:	8.00 – 18.00 hod.

Ředitelka Soukromé mateřské školy The International Early Learning Centre- Prague s.r.o. v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento organizační řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci, zaměstnanci a dodavateli školy ve spojitosti s provozem jeslí v MŠ Florentinum.

.

Čl. 1. Denní jesle

Postupujeme podle metody Montessori:

- Metoda Montessori je charakteristická tím, že poskytuje připravené prostředí: uspořádané, příjemné na pohled, jednoduché a skutečné, kde každý prvek existuje z nějakého důvodu, aby pomáhal s rozvojem dětí. Ve třídě Montessori jsou společně děti různého věku, které tvoří skupiny ve věkovém rozmezí tří let. To napomáhá jejich přirozené socializaci, pěstování vzájemné úcty a solidarity.

- Připravené prostředí nabízí dětem příležitosti zapojit se do zajímavé práce podle vlastní volby, která vede k dlouhodobému soustředění, které by nemělo být přerušováno. Svoboda se rozvíjí v rámci jasných mezí a to umožňuje dětem žít v souladu s ostatními v malé společnosti, ke které v rámci třídy patří.

- Děti pracují s konkrétními materiály, které byly vědecky navrženy, které jsou pro ně klíčem ke zkoumání našeho světa a rozvoje základních poznávacích schopností. Materiály jsou navrženy tak, aby umožnily dětem rozpoznat vlastní chybu a nést odpovědnost za své vlastní učení.

- Dospělá osoba je pozorovatelem a průvodcem: vynakládá veškeré své úsilí, aby pomáhala dětem a povzbuzovala je. To umožňuje dětem, aby jednaly, přály si a myslely samostatně a pomáhá jim to budovat si sebedůvěru a vnitřní kázeň.

- Vzdělávání metodou Montessori zahrnuje všechna období vzdělávání od narození až do věku 18 let ve formě integrovaného vzdělávacího programu

Prostředí Montessori:

- Prostředí Montessori je prostorné, otevřené, uspořádané, příjemné na pohled, jednoduché a je to místo, kde každý skutečně prvek existuje z nějakého důvodu, aby pomáhal s rozvojem dětí. Prostředí svou velikostí odpovídá výšce a velikosti dětí, police a tabule jsou nízko, jsou zde židle různých velikostí, kde děti mohou sedět odděleně nebo ve skupinách. Třída je rozdělena do tematických oblastí, kde jsou navzájem související materiály a knihy uloženy na policích, což umožňuje volnější pohyb. Děti mohou pracovat ve skupinách nebo samostatně s ohledem na svůj vlastní styl a rytmus. Každé dítě používá materiál, který si vybere z police a pak jej vrátí zpátky, aby jej mohli používat i ostatní.

- Prostředí pomáhá rozvíjet samostatnost dětí v procesu objevování a učení. Svoboda a sebekázeň umožňují, aby si každé dítě našlo činnosti, které odpovídají jeho vývojovým potřebám.

- Ve třídách Montessori jsou děti ve třech různých věkových skupinách: mladší než 3 roky, od 3 do 6 let, od 6 do 9 let a od 9 do 13 let. Tyto „věkově smíšené třídy“ přispívají ke spontánní spolupráci, podporují chuť se učit, vzájemnou úctu a získávání hlubokých znalostí při vyučování ostatních.

Dítě:

- Doktorka Montessori věřila, že každý pedagog by „měl následovat dítě“, poznávat jeho vývojové potřeby a charakteristiky každého věkového období a vytvářet fyzicky a duchovně příznivé prostředí, které by odpovídalo těmto potřebám. Vývoj dětí chápe jako potřebu přizpůsobit se jejich prostředí: dítě musí dát světu, který jej obklopuje, nějaký smysl a takto si vytváří sama sebe ve vztahu k tomuto světu.

- Maria Montessori zjistila, že dítě od nejranějšího věku do dospělosti prochází 4 vývojovými etapami, kterým říká „roviny vývoje“. Každé období má charakteristické rysy, které jsou zcela odlišné od ostatních období, ale každé z nich je základem pro přechod do následujícího období. Ve své knize Absorbující mysl Marie Montessori vysvětluje: „Stejně tak jsou housenka a motýl dva různí tvorové, na které díváme velmi odlišně a které se chovají odlišně, ale krása motýla pramení z larvální vývojové fáze jeho života a nikoliv z jakéhokoliv úsilí, které by mohl vyvinout, aby napodobil jiného motýla. Sloužíme budoucnosti tím, že chráníme přítomnost. Čím více naplníme potřeby jednoho období, tím úspěšnější bude to následující.“

- První rovina vývoje, která začíná narozením a trvá do 6. roku věku dítěte, je charakteristická „absorbující myslí“ dítěte, která přijímá a absorbuje každý aspekt, ať dobrý nebo špatný, z prostředí, které jej obklopuje, jazyka a kultury. Na druhé rovině, tedy ve věku od 6 do 12 let, dítě začíná používat „racionální myšlení“ k objevování světa včetně představivosti a abstraktního myšlení. Na třetí rovině, tedy v období od 12 do 18 let myslí „náctiletí“ „humanisticky“, chtějí pochopit lidstvo a být přínosem pro společnost. Na poslední rovině ve věku od 18 do 24 let zkoumá dospělý jedinec svět pomocí „specializovaného myšlení“ a jeho prostřednictvím hledá své místo v něm.

Hmotné materiály:

- Materiály Montessori byly vědecky navrženy v experimentálním kontextu v rámci třídy a zvláštní pozornost byla při tom věnována zájmům dětí na základě vývojové fáze, kterou právě procházejí, s přesvědčením, že manipulace s konkrétními předměty pomáhá rozvíjet znalosti a abstraktní myšlení.

- Tyto materiály umožňují dětem osobně a nezávisle zkoumat a objevovat. Umožňují opakování a to podporuje soustředění. Fungují tak, že „vymezují těžkosti“, což znamená, že každý z těchto materiálů se stává novou jedinečnou proměnnou, pouze jedním novým pojmem, který sám sebe vymezuje a při tom ponechává ostatní pojmy beze změny. Tyto materiály obsahují funkci „kontroly chyb“: materiál sám ukáže, zda ho dítě správně použilo. Takto se dítě dozví, že chyby jsou součástí procesu učení. Dítě se jejich pomocí učí vytvořit si kladný přístup k nim a to vede k tomu, že se dítě stává odpovědným za své vlastní učení a pomáhá mu vyvíjet si sebedůvěru.

Čl. 2. Dospělý jedinec

- Učitelka využívající metodu Montessori nazývaná „ředitelkou“ sleduje každé dítě, jeho potřeby, schopnosti a zájmy a nabízí mu příležitosti k chytré práci s konkrétním účelem a aby při tom mohlo pečovat o sebe sama a malou komunitu třídy. Konečným cílem ředitelky je minimalizovat zásahy do probíhajícího vývoje dítěte. Ředitelka umožňuje dítěti jednat, mít přání a myslet samostatně, pomáhá mu budovat si sebedůvěru a vnitřní kázeň. Ředitelka ve vzdělávacím zařízení Montessori neodměňuje ani netrestá. Každé dítě dosahuje vnitřního uspokojení, které plyne z jeho osobní práce.

- Jakmile je dítě na základě svého evolučního vývoje připraveno na určitou vzdělávací lekci, ředitelka jej seznámí s použitím nových materiálů a představí činnosti jednotlivě nebo v omezené skupině. Pokud jde o starší děti, ředitelka pomáhá každému z nich na začátku týdne sestavit seznam cílů a pak řídí využití času dítětem v průběhu týdne tak, aby bylo těchto cílů dosaženo. Není to ředitelka, nýbrž samotné dítě, kdo odpovídá za své vlastní učení a rozvoj.

Čl. 3. Osnovy Montessori

Od narození do 3 let věku:

- Základy budoucího rozvoje dítěte jsou vytvářeny v průběhu prvních tří let života. Maria Montessori nazývá toto období obdobím „duchovního embrya“, v jehož průběhu dítě dělá v psychologické oblasti to, co dělalo embryo v oblasti tělesné. Tohoto procesu je možné dosáhnout díky „absorbující mysli“ dítěte, jejíž součástí jsou zážitky, vztahy, city, obrazy, jazyk a kultura vnímané jeho smysly a prostým faktem žití. Tyto životní zážitky formují jeho mozek a vytvářejí sítě nebo neurony, které si takovému člověku vydrží po celý život. V tomto období od narození do 3 let věku se vzdělávání metodou Montessori zaměřuje na rozvoj řeči, koordinaci pohybů a nezávislost, což poskytuje dítěti důvěru a umožňuje mu objevit vlastní potenciál a místo ve společnosti.

Umění:

- V umělecké pracovně podporujeme rozvoj výtvarného umění jako platformy pro všechny ostatní části vzdělávacího programu. Náš vzdělávací program v oblasti umění se soustřeďuje na manipulaci s objekty, získání správných schopností držení tužky, vytváření značek a vybarvování a kreslení, stejně jako na klasické řecké umění, francouzské a německé romantické umění, renesanci, Mnichovskou školu, Palladiánskou architekturu, kresby z jeskyně v Lascaux, Rodina, Michelangela, Mondriana, Caldera, Damiana Hirsta, Andyho Warhola a Roye Lichtensteina.

- Výtvarné umění využíváme k zapojení dětí do kinestetických, výtvarných, prostorových, logických a emočních činností. Mondrianova díla jsou v předškolním vzdělávacím zařízení London Preschool využívána ke zkoumání geometrie a matematických tvarů.

Gramotnost:

- Gramotnost znamená schopnost číst a psát. Tyto dvě dovednosti jsou kriticky důležité pro budoucí úspěch dětí ve škole. Je dobře prokázáno, že nejdůležitějším obdobím z hlediska rozvoje těchto dovedností je období mezi narozením a osmi lety věku. Od okamžiku, kdy k nám děti nastoupí, bez ohledu na to, kolik jim je let, začínáme se s nimi dělit o svoji lásku ke gramotnosti tak, aby se mohly stát školáky, teenagery a dospělými, kteří dobře umějí číst a psát a kteří mají rádi a dokáží ocenit radost z literatury a schopnost dobře psát.

- Naši pedagogové mluví s nejmenšími dětmi a batolaty jednoduchým jazykem, mají s nimi častý oční kontakt a vstřícně s nimi komunikují. Hrají si a mluví s našimi dětmi o tom, co se okolo nich děje. Zpívají a seznamují je s didaktickými říkankami. Seznamujeme nejmenší děti a batolata s knihami. Díky tomu se čtení stane zvláštním zážitkem, kterého si děti začnou vážit. Kromě toho seznamujeme děti s prvními nástroji používanými k tvorbě značek, s pery, tužkami, křídami a vedeme je k ničím neomezenému experimentování s nimi.

Vaše dítě 0 -1 rok se bude učit a hrát v místnosti pro nejmenší děti:

- Děti si užívají celou řadu hmatových cvičení včetně hraní si s moukou, rýží a materiály, jako je kinetický písek. Každý den s dětmi hrajeme hry k rozvoji smyslů, kde používáme světla, větrné zvonkohry. Děti se při mohou uvolnit nebo jimi být podníceny a využívat při tom své smysly. Nejmenší děti mají k dispozici celou škálu hraček, které odpovídají jejich věku a stupni vývoje. Děti si v této místnosti mohou odpočinout a pohodlně se vyspat v postýlkách umístěných v klidné přilehlé místnosti.

- Od rodičů požadujeme, aby dětem do jeslí dali umělé mléko, plenky a ubrousky.

- Pokud s tím rodiče souhlasí, bereme děti na procházky v kočárcích v areálu jeslí.

- K jídlu dostávají děti při odstavování čerstvá ovocná a zeleninová pyré a pracovníci postupně zavádějí podávání uhlovodanů a bílkovin podle pokynů rodičů.

- Po celý den a kdykoliv to chtějí, mají děti k dispozici pitnou vodu.

Vaše dítě 1 – 2 roky se bude učit a hrát si v místnosti pro batolata:

- Batolata si hrají s celou řadou hraček, které odpovídají jejich věku a každý den se účastní činností řízeným dospělou osobou, jako například kreslení, lepení, vaření, hra s moukou, rýží a kinetickým pískem. Batolata si v této místnosti mohou odpočinout pohodlně se vyspat v postýlkách.

- Pokud s tím rodiče souhlasí, bereme batolata na procházky v areálu jeslí v kočárcích nebo na dětském vodítku. Děti chodí ven nejméně jednou za den, někdy i dvakrát.

- Jídlo je dětem podáváno v herně, kde jsou okolo malých kulatých stolů umístěny židle. Děti tak sedí čelem k sobě a začínají spolku komunikovat.

- Po celý den a kdykoliv to chtějí mají děti k dispozici pitnou vodu

- Naši pracovníci přítomní v místnosti se podle plánu zaměřují na hlavní oblasti učení, které se využívají v základní fázi prvních let (Early Years Foundation Stage (EYFS))

Tělesný rozvoj:

- Pohyb a manipulace
- Zdraví a péče o sebe

Komunikace a jazyk:

- Poslech a pozornost
- Porozumění
- Řeč

Osobní, sociální a emoční vývoj:

- Vytváření vztahů
- Sebedůvěra a sebeuvědomění
- Zvládání pocitů a chování

Čl. 4. Ochrana zdraví dítěte v mateřské škole

- V souladu s ust. § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona). Půjde nejen o obecná pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též o úpravu podmínek předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Rovněž lze citovat ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby.

- Platné právní předpisy tedy umožňují (či přímo ukládají) mateřským školám upravit podmínky provozu školy i s ohledem na předcházení šíření infekčních onemocnění, přičemž se domníváme, že není vyloučeno ani neumožnění přítomnosti nemocných dětí (dětí jevících známky akutního onemocnění) při vzdělávání. Vždy se však musí jednat o případy, které (vzhledem k základnímu právu dítěte na vzdělávání v dané škole) dočasné omezení jeho účasti odůvodňují, tj. kdy je skutečně ohrožena bezpečnost a ochrana zdraví ostatních dětí a takové opatření je přiměřené.

Čl. 5. Pravidla onemocnění dětí v jeslích

Obecné:

- Mateřská školka zajišťuje prostředí, které je zdravé pro všechny zúčastněné (zaměstnanci i děti). Aby bylo možné takové prostředí udržet, musí být zaměstnanci i děti fit, v dobré kondici a zdraví, nemocné děti, tj. ty, které představují významné riziko infekce pro ostatní, by měly zůstat doma.

- V následující tabulce *(Období vyloučení z MŠ z důvodu nemoc*i) jsou uvedena pravidla pro období vyloučení z důvodu nemoci doporučená Agenturou pro ochranu zdraví, která byla předškolním zařízením přijata. V případě, že se u dítěte během pobytu ve školce zjistí infekční onemocnění, rodič/opatrovník o tom bude okamžitě informován a dítě bude vyloučeno ve shodě s níže uvedenou tabulkou *(Období vyloučení z MŠ z důvodu nemoci).*

Období vyloučení z jeslí z důvodu nemoci:

Nemoc nebo stav:	**Období vyloučení:**
Bronchiolitida	Dokud se dítě úplně neuzdraví
Plané neštovice a pásový opar	Nejméně do 5 dnů poté, co se objeví poslední skvrny, plně zatvrdnou A dítě se cítí dostatečně dobře.
Zánět spojivek	Do doby vyléčení oka, kdy začne vypadat zase normálně a minimálně 48 hodin po první dávce antibiotik
Průjem a/nebo zvracení	Do 48 hodin po odeznění příznaků
Vyrážka na tváři	Dokud se dítě necítí fyzicky dobře
Nemoc rukou, nohou a úst Veš dětská	Dokud se nezahojí všechny puchýře Do aplikace první léčebné kůry
Hepatitida A	Dokud se dítě necítí dobře A po dobu 5 dnů od vypuknutí žloutenky
Impetigo	Do úplného uzdravení infekce
Spalničky	Minimálně 5 dnů po prvním objevení vyrážky a dokud se dítě dostatečně dobře
Příušnice	5 dnů poté, co se objeví zduřelé žlázy
Lišej	Po aplikaci první léčebné kůry
Zarděnky (německé spalničky)	Minimálně pět dnů po prvním objevení vyrážky a dokud se dítě necítí dostatečně dobře
Svrab	Po aplikaci první léčebné kůry
Spála	Minimálně 5 dnů po prvním podání antibiotik a dokud se dítě necítí dostatečně dobře
Roupy	Po aplikaci první léčebné kůry
Bradavice	Bradavice musí být zalepena voděodolnou náplastí nebo léčena registrovanými léky nebo potřena bezbarvým lakem na nehty

Černý kašel	5 dnů po prvním podáním antibiotik a dokud se dítě necítí dostatečně dobře
Dítě na antibiotikách	Minimálně 48 hodin po prvním podání antibiotik a dokud se dítě necítí dostatečně dobře
Virová meningitida	Dokud se dítě necítí dostatečně dobře
Menigitida (meningoková)	48 hodin po léčbě antibiotiky a dokud se dítě cítí dostatečně dobře
Meningitida (způsobená jinými baktériemi)	48 hodin po léčbě antibiotiky a dokud se dítě necítí dostatečně dobře

Čl. 6. Další pravidla onemocnění dětí v jeslích

Informování školky o nemoci dítěte:

- Rodiče/opatrovníky nemocných dětí, které zůstanou doma, žádáme, aby o stavu dítěte informovali školku co nejdříve. Žádáme rodiče/opatrovníky nemocných dětí, aby použili pravidla vyloučení uvedené ve výše uvedené tabulce.

Řezné rány a otevřené boláky:

- Řezné rány a otevřené boláky jsou potenciálně vysoce rizikovými místy pro infekční onemocnění. Žádáme zaměstnance a rodiče/opatrovníky, aby zajistili, že děti s řeznými ranami nebo otevřenými boláky budou před návštěvou školky na příslušných místech vhodně oblečené.

Pokud se dítěti při pobytu ve školce udělá špatně, zaměstnanci musí zajistit, aby:
a) byli okamžitě informováni rodiče
b) dítěti bylo vyhrazeno vhodné místo k odpočinku
c) byl u dítěte pořád někdo z personálu.

Případy zvracení a/nebo průjmu:
a) pokud je to možné, zaměstnanci by se měli pokusit zjistit povahu onemocnění dítěte.
b) po druhém záchvatu průjmu nebo prvním záchvatu zvracení musí člen personálu informovat rodiče/opatrovníka dítěte a požádat je, aby si dítě vyzvedli ze školky
c) rodič je požádán, aby dítě po prvním záchvatu zvracení nebo průjmu nechal dítě doma po dobu 48 hodin.

Vysoké teploty:
a) podezření na vysokou teplotu je třeba zkontrolovat pomocí teploměru
b) pokud je teplota dítěte vyšší než 38,5°C, zavolá se rodiči/pečovateli dítěte, aby je informovali o stavu dítěte a požádali je, aby si dítě vyzvedli
c) zaměstnanci se mohou pokusit snížit teplotu dítěte jeho svlečením do tílka nebo plenek a sundáním ponožek a bot, dále pak přiložením chladivého obkladu na zátylek dítěte.

Alergie:

a) rodič informuje školku dopisem nebo pomocí registračního formuláře o tom, že jejich dítě má alergii
b) zajistí získání lékařského plánu od rodinného lékaře nebo zdravotníka
c) zajistí, aby byly v online registračních dokumentech dítěte uvedeny podrobné informace o alergii, včetně příznaků a akutní léčby
d) zajistí, aby byl vyroben plakát „Jsem výjimečný“ a byl ve školce nápadně umístěn.
e) provést veškerá opatření nezbytná ke snížení rizika kontaktu s jakoukoliv látkou, která by mohla vyvolat alergickou reakci
f) zajistit, aby si byli všichni zaměstnanci vědomi stavu dítěte.

Čl. 7. Závěrečná ustanovení:

Seznámení zaměstnanců MŠ a zákonných zástupců dětí se školním řádem jeslí

- ředitelka MŠ prokazatelným způsobem seznámí zaměstnance s řádem
- vnitřní řád školní výdejny zveřejní ředitelka MŠ pomocí newsletteru
- dodržování Vnitřního školního řádu výdejny je závazné pro všechny zaměstnance MŠ a pro zákonné zástupce
- kontrolu provádění tohoto ustanovení Vnitřního řádu školní výdejny zajišťuje ředitelka MŠ

Čl. 8. Změny a dodatky školního řádu

- Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a budou o nich informování zákonní zástupci dětí.

- Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou MŠ.

V Praze dne ředitelka školy



Soukromá mateřská škola – The International Early Learning Centre – Prague, s.r.o.	
ORGANIZATION RULES OF THE SCHOOL	
KINDERGARTEN SCHOOL RULES	
Ref. No.:	**File code:** 09/2016
Prepared by:	Mgr. Klára Grunsberg, Headmistress
Approved by:	
Discussed by the working conference on:	
Directive comes into force on:	September 1, 2016
Directive comes into effect on:	August 27, 2016
The changes to the Directive are carried out in the form of numbered written amendments which form a part of this regulation.	

Data on the facility:

Title: Soukromá mateřská škola – The International Early Learning Centre – Prague, s.r.o. with its registered office at Na Florenci 2116/15, Nové Město, 110 00 Prague 1

Web: www.skolka-florentinum.cz

Phone: +420 603 475 901, +420 722 756 552

ID No.: 01540149

Responsible person: Mgr. Klára Grunsberg, Headmistress of the Kindergarten,

Founder: Soukromá mateřská škola – The International Early Learning Centre – Prague, s.r.o.

Type of the facility: Kindergarten with all-day operation
Target capacity: 42 children
Operating hours: 8 am – 6 pm

In accordance with Section 30, par. 1 and 3 of Act 561/2004 Coll., on preschool, primary, secondary, higher and professional and other education (hereinafter the “Educational Act”), the Headmistress of the Private Kindergarten - The International Early Learning Centre-Prague s.r.o. issues these rules which specify relations between children, their legal representatives and the employees of the kindergarten.

Contents:

I. RIGHTS AND OBLIGATIONS OF PARTICIPANTS OF PRESCHOOL EDUCATION AND TRAINING
II. SPECIFICATION OF CONDITIONS FOR ACCEPTANCE TO AND TERMINATION OF THE CHILD’S EDUCATION IN THE KINDERGARTEN
III. SPECIFICATION OF EXERCISING THE RIGHTS AND OBLIGATIONS BY LEGAL REPRESENTATIVES DURING THEIR CHILDREN’S EDUCATION AND THE RULES OF RELATIONS BETWEEN THE LEGAL REPRESENTATIVES AND PEDAGOGICAL EMPLOYEES OF THE KINDERGARTEN
IV. OPERATION AND INTERNAL REGIME OF THE KINDERGARTEN
V. CONDITIONS FOR ENSURING SAFETY AND HEALTH PROTECTION OF CHILDREN AND THEIR PROTECTION AGAINST SOCIALLY PATHOLOGICAL PHENOMENA AND AGAINST EXPRESSIONS OF DISCRIMINATION, HOSTILITY OR VIOLENCE
VI. SYSTEM OF EVALUATION AND SELF-EVALUATION
VII. CHILD SICKNESS POLICY RULES
VIII. FINAL PROVISIONS

I.

RIGHTS AND OBLIGATIONS OF PARTICIPANTS OF PRESCHOOL EDUCATION AND TRAINING

1. Fundamental goals of the kindergarten when providing preschool education and training and the school educational program

1.1. As provider of the preschool education and training, the kindergarten (hereinafter the "education")

a) supports the development of the child's personality in preschool age;
b) participates in its healthy emotional, intellectual and physical development;
c) participates in the child's mastering of basic rules of conduct;
d) supports acquirement of basic life values and interpersonal relationships of the child;
e) creates basic prerequisites for following education;
f) helps to eliminate inequalities in development of children before their entering into the primary education;
g) provides special pedagogical care to children with special educational needs;
h) creates conditions for development of talented children.

1.2. The school educational program specifies objectives, orientation, forms and content of the education due to specific conditions applied in the kindergarten.

1.3. When meeting fundamental objectives of education and the school educational program, the kindergarten shall proceed in accordance with principles specified in Section 2 par. 1 of the Educational Act and obeys the relevant legislations, especially the provisions of the Educational Act and the provisions of Decree No. 14/2005 Coll., on preschool education (hereinafter the "Decree of the Ministry of Education, Youth and Sports"), as amended. (43/2006)

2. Fundamental rights of children accepted to preschool education

2.1. Each accepted child (hereinafter the "child") is entitled to

a) high-quality preschool education in the extent specified in point 1. of these school rules which guarantee optimal development of the child's skills and of its personality;
b) being provided with activities and services provided by school advisory facilities in the extent specified in the Educational Act;
c) physically and mentally safe environment when staying in the kindergarten.

2.2. During the education, all children further have the rights which are guaranteed by the Charter of Human Rights and the Convention on the Rights of the Child.

2.3. Additional rights of the children during their education arise from the provisions of other articles of these school rules.

3. Fundamental rights of legal representatives during preschool education of children

3.1. The children's parents or other persons as guardians or adoptive parents (hereinafter the "legal representatives") are entitled to information regarding the course and results of the children's education, to comment on all decisions of the kindergarten related to significant matters in the children's education, to advisory assistance by the kindergarten or a school advisory facility in the matters related to the children's education.

3.2. The specification of possible exercising of the legal representatives' rights during the children's education and details of their performance are specified in Article II "Specification of exercising the rights and obligations by legal representatives during their children's education and the rules of relations between the legal representatives and pedagogical employees of the kindergarten" od these school rules.

4. Obligations of legal representatives

4.1. The legal representatives of children are obliged to

a) ensure that the child attends the kindergarten properly and regularly;
b) attend negotiations of significant issues related to the child's education based on the Headmistress's request;
c) inform the kindergarten about the child's health eligibility to education and any changes in this eligibility, about any health difficulties or any other significant matters which may affect the course of education, to provide information whether the child is physically disabled, including data regarding the type of disability, or handicapped;
d) substantiate the reasons for the child's absence in accordance with conditions provided by these school rules;
e) inform the kindergarten and the school facility of data under Section 28 par. 2 and 3 of the Educational Act, and any other data which are necessary for the course of education or the child's safety and any changes in these data.

II.

SPECIFICATION OF CONDITIONS FOR ACCEPTANCE TO AND TERMINATION OF THE CHILD'S EDUCATION IN THE KINDERGARTEN

5. Acceptance of the child to preschool education

With effect from 01/01/2017, pre-school education is compulsory from the beginning of the school year following the day when a child achieves the fifth year of its age by the commencement of compulsory education.

A legal guardian is obliged to provide compulsory education in the form of regular daily attendance during working days. To fulfil the obligation of regular pre-school attendance, a child must be present in the kindergarten continuously at least 4 hours every day. The commencement of compulsory pre-school education is stipulated by the kindergarten director at 8.30 a.m. This is the latest arrival time of a child in the kindergarten class.

As prerequisites of the child's acceptance to preschool education, the legal representative of the child shall submit the following documents:

a) application of the legal representative for the child's acceptance to preschool education (an online form);
b) registration sheet of the child certified by a pediatrician and signed by the legal representative;
c) statement of the legal representatives – regarding the person who will be picking up the child in the afternoon and at what time
e) certificate proving that the child underwent prescribed regular vaccination, has a document substantiating that it is immune to the infection or cannot undergo the vaccination due to permanent contraindication.

6. The Headmistress's decision on the acceptance of the child to preschool education

Based on the application of the legal representative, the Headmistress of the kindergarten issues a Decision on the acceptance of the child to preschool education in accordance with Act No. 500/2004 Coll., administrative procedural act, and the Educational Act. This decision shall be confirmed by the Headmistress's signature.

7. Individualized education plan of a child

The kindergarten provides individual education in compliance with §34 b art. 3. The kindergarten director recommends to the child's legal guardian the areas in which a child should be developed. She will agree with the legal guardian following:

a) the method of verification (examination in the kindergarten)
b) date of verification, including makeup

8. Childcare system with recognised supportive measures

Supportive measures of the first degree

The kindergarten director will decide on providing the supportive measures of the first degree without the recommendation of the consultation centre and without the notification of a legal guardian. This does not affect the right of a legal guarding to be informed about the course and results of child education (§21 of the Education Act). The director will prepare a Plan of Pedagogical Support in which the organization and assessment will be arranged. If the supportive measures of the first degree are not sufficient (for assessing the Plan of Pedagogical Support), the director will recommend to use the assistance of the consultation centre to assess special educational needs of a child ((§ 16, art. 4 of the Education Act, § 2 and § 10 of the Regulation no. 27/2016 Coll.).

9. Supportive measures of the second to fifth degree

The condition for applying the supportive measure of the second to fifth degree is the recommendation of the consultation centre and the consent of a child's legal guardian. The consultation assistance of the school consultation centre is provided on a discretionary basis of a legal guardian, recommendation of the kindergarten director or the OSPOD. The director will commence to provide the supportive measures of the 2nd to 5th degree after receiving the recommendation of the consultation centre and the consent of a legal guardian without any delay.

10. Education of talented children

In its school educational programme and during its realization, the kindergarten creates the conditions to maximise the potential of each child, this also applies to the talented children.

11. Rights and obligations of children

Rights of children are based on the Convention on the Rights of the Child, mainly on articles:

13. The child shall have the right to freedom of expression
14. The child shall have the right to protection from violence and negligence
15. The disabled children shall have the right to safe life under respectable conditions
16. The child shall have the right to a standard of living adequate for its physical, mental, moral and social development
17. The child shall have the right to the full development of its personality
18. The child shall have the right to the game of free choice

Other rights include:

To drink at any time
To use the toilet at any time
To eat what they want and how much they want
To be always listened to
To choose a game or activity from the possible offer
To have a rest at any time during day
To see the friends from other classes
To be addressed as they are at home or as they wish
To finish a game

Children's responsibilities include their behaviour according to the rules which are stipulated at the beginning of the school year:

To greet and say and "thank you"
To tidy up after themselves
To be independent when doing hygiene
To use the toilet independently (older children)
To say to the director, if they want to leave the class
Not to damage work of others
Not to cut in on somebody, not talk too loud

12. Termination of the education based on the failure to pay the fee for the education or meals

Should the legal representatives of the child repeatedly fail to meet the conditions provided for the payments of fees for the education or meals specified in these school rules, the Headmistress may issue a decision on the termination of the child's education in the kindergarten based on the failure to pay the prescribed payments.

III.

SPECIFICATION OF EXERCISING THE RIGHTS AND OBLIGATIONS BY LEGAL REPRESENTATIVES DURING THEIR CHILDREN'S EDUCATION AND THE RULES OF RELATIONS BETWEEN THE LEGAL REPRESENTATIVES AND PEDAGOGICAL EMPLOYEES OF THE KINDERGARTEN

12. Change in the specified conditions of the child's stay, manner and extent of his/her meals

12.1. When accepting the child into the kindergarten, the Headmistress shall set up on the basis of an agreement with the child's legal representatives the days on which the child shall attend the kindergarten and the length of his/her stay in the kindergarten on these days as well as the manner and extent of the child's meals for the time of the stay in the kindergarten.

12.2. If the legal representatives require any change of these agreed conditions, the change shall once again be negotiated with the Headmistress of the kindergarten.

13. Specification of conditions for the handover of children by their legal representatives to the education in the kindergarten and for their pick-up by their legal representatives after the end of the education

13.1. During the period set up for the arrival of children to the kindergarten, the legal representatives shall hand the child over upon changing the child's clothes in the dressing room to pedagogical employees in the relevant kindergarten class.

13.2. After the child's education during the given day ends, the legal representatives shall pick up the child from the pedagogical employee of the kindergarten directly in the relevant class which the child attends, or in the garden of the kindergarten, namely during a period specified by the kindergarten for the purposes of picking up children by their legal representatives.

13.3. In the case that an individual length of the child's stay in the kindergarten has been negotiated by the parents, also the manner of handing the child over for education and picking the child up after the education shall be negotiated by them individually.

13.4. The legal representatives may authorize another person to hand over the child or pick him/her up after the education in the kindergarten. The issued written authorization signed by the legal representatives shall be submitted to the Headmistress of the kindergarten by the legal representatives.

13.5. Should the authorized person ail to pick up the child within the set-up period, the given pedagogical employee shall

a) attempt to contact the authorized persons by phone,
b) inform the Headmistress of the kindergarten by phone,
c) follow the procedure recommended by the Ministry of Education, Youth and Sports – contact the Municipal Authority which is under Section 15 of Act 359/1999 Coll., on social and legal protection of children, as amended, obliged to secure urgent care for the child;
d) or contacts the Police of the Czech Republic – under Section 43 of Act No. 283/1991 Coll., on the Police of the Czech Republic, as amended, since everyone is entitled to contact a police officer and police departments with a request for help.

However, the teacher is neither entitled to take the child home with her, nor can such obligation be imposed on her. In accordance with Section 5 of the Decree of the Ministry of Education, Youth and Sports, the legal entity performing the activities of a kindergarten shall exercise supervision to the child until the moment when the pedagogical employee hands the child over to its legal representative or a person authorized by the legal representative for such case. The period for which the teacher remains with the child after the end of her working hours shall be considered as a mandated overtime. Nevertheless, she shall remain with the child at the premises of the kindergarten.

14. Specification of the manner of informing the legal representatives of the course and results of the children's education

14.1. The child's legal representatives are entitled to information regarding objectives, orientation, forms and extent of education specified on the basis of conditions exercised in the kindergarten in the school educational program which is freely accessible at the kindergarten's reception desk.

14.2. During the period set up for the arrival of the children into the kindergarten and their handover to the education, the child's legal representatives are entitled to be informed by the pedagogical employee who performs pedagogical activities in the class, which the child attends, regarding the course and results of the child's education.

14.3. At least twice in a school year, the Headmistress of the kindergarten convenes class meetings during which the legal representatives of the children are informed about all decisions of the kindergarten related to significant matters of the children's education. In case of an emergency, an extraordinary parents' meeting with the kindergarten's management may be convened, especially for operational reason.

14.4. The child's legal representatives are entitled to set up an individual interview with the Headmistress of the kindergarten or the pedagogical employee of the kindergarten conducting pedagogical activities in the class, during which any significant objections made by the legal representatives regarding the child's education.

14.5. The Headmistress of the kindergarten or the pedagogical employee performing pedagogical activities in the class which the child attends may ask the legal representatives to personally appear in the kindergarten to discuss important issues related to the child's education.

15. Provision of information to legal representatives of children regarding extraordinary and extracurricular events

15.1. In the case that the kindergarten organizes and holds events, such as trips, excursions, theatre or movie performances for children, children's performances, children's days, etc., the kindergarten shall inform the legal representatives of the children in sufficient advance via sending them a Newsletter, then also by informing them via its pedagogical employee during the handover of the child after the end of the child's education on the given day, or also by a written notification placed on the TV at the kindergarten's reception desk.

15.2. Should the given event specified in 15.1 require a financial contribution by the parents, the kindergarten shall request a consent of legal representatives with the participation of the child in such event, and in the case that some children's legal representatives do not consent to their children's participation, the kindergarten shall secure supervision over such children during the course of the event.

16. Specification of the manner of excusing children by their legal representative from the participation of everyday education and the manner of informing the kindergarten about their health condition

16.1. Should the legal representative be in advance aware of any short-term absence of the child from the education in the kindergarten, the legal representative shall inform the kindergarten of such matter including the reason and length of the child's absence in sufficient advance by phone or in person. Phone No.: **+420 722 756 552**

16.2. Should the child fall ill or sustain an injury and cannot for this reason attend the education, the legal representative shall inform the kindergarten of this matter without undue delay, including the expected length of the child's absence. The notification of such unexpected absence of the child may be performed by phone.

16.3. When handing the child over to the everyday education in the kindergarten, the legal representative shall inform the pedagogical employee, who is taking over the child, regarding any small health difficulties of the child which may affect or limit the child during the education.

16.4. The legal representatives shall inform the kindergarten regarding any change in the child's health eligibility, any rather big health difficulties or any other significant matters which may affect the course of the child's education.

16.5. In compliance with the provision of the section 29, par. 2 of the Act No. 561/2004 Coll. on preschool, elementary, secondary, higher vocational and other education (the School Act), the kindergarten is obliged to secure the safety and protection of the health of children in the education and directly related activities. Conditions for securing this safety and health protection of children are subject to the School Rules (section 30, par. 1, letter c) of the School Act). This applies not only to general rules for securing safety and protection of the health of children or appropriate supervision rules but also the regulation of conditions for the prevention of the emergence and spreading of infectious diseases among children.

We can also quote the provision of the section 7, par. 3 of the Act No. 258/2000 Coll. on the protection of the public health and on the amendment to some other related acts that obliges education and training facilities (i.e. kindergarten – compare to the provision of the section 7, par. 1) to separate a child that shows symptoms of an acute disease from other children including the supervision of an adult natural person

16.6. Current legislation therefore allows (or directly imposes the obligation to) kindergartens to regulate conditions of the facility operation also with regard to the prevention of spreading of infectious diseases and we believe that it is not excluded that sick children (children showing symptoms of an of acute disease) should not be allowed to attend the classes. However, it always relates to cases when (in view of the child's fundamental right to education in the concerned facility) the temporary restriction of his/her attendance is justified, i.e. where the safety and health of other children is really exposed to risk and such a measure is adequate.

17. Determination of conditions for the payment of fees for preschool education and meals in the kindergarten

17.1. Payment of fee for preschool education
We would like to ask you to comply with date for the payment of the fee for preschool education. The conditions are specified in the contract with the kindergarten. The payments may be carried out via bank transfers.

17.2. Payment of fee for meals
The legal representatives shall receive the billing for every month always on the last day of the following month. The payment may be carried out in person at the kindergarten's reception desk.

18. Basic rules for the behavior of the children's legal representatives when in contact with employees of the kindergarten, other children attending the kindergarten and other legal representatives

When at the premises of the kindergarten, the children's legal representatives shall:

a) comply with the set-up organization of the kindergarten's operation and the internal regime of the kindergarten;
b) act in accordance with the school rules of the kindergarten.

IV.

OPERATION AND INTERNAL REGIME OF THE KINDERGARTEN

19. Conditions of the operation and organization of the education in the kindergarten

19.1. The kindergarten has been established as a school with all-day operation specified by the attendance period from 8 am to 6 pm.
The extension of the operation may be individually negotiated based on a written request.

19.2. For serious reasons and upon discussing the matter with the founder, the operation of the kindergarten may be limited or terminated also at other times than specified in 19.1. Serious reasons include organizational or technical causes which make the proper provision of preschool education impossible. The Headmistress of the kindergarten shall publish the information regarding the limitation or termination of operation at an accessible location in the kindergarten without undue delay upon deciding about this limitation or termination of operation.

19.3. The education in the kindergarten is conducted via 3 grades, while one class may contain children of different ages.

19.4. The kindergarten may organize recovery stays in healthy environments without interrupting the education, school trips and other events related to the training and education activities of the kindergarten. The kindergarten shall inform the legal representatives of the children about these planned stays, trips and other events at least one week before their beginning.

20. Internal daily regime during the education of children

20.1. The preschool education under the prepared school educational (framework) program takes place within this basic daily regime:

Organization of the day: (tentative) in accordance of the school's plan

Getting together and parting of all children in the Chemists' class

8 am – 9 am	getting together in the Chemists' class
Until 6 pm	usually parting of the children in the Chemists' class

20.2. The period specified for handing over the children by their legal representatives
Children are accepted during 8 am and 9 am. After that the kindergarten is locked for safety reasons. Upon previous agreement with the parents, they may bring their children also at another time (it is necessary to specify any changes in the meals).

21. Bringing the children and changing their clothes:
The parents shall change the children's clothes in the dressing room. The child's items shall be put into specified shelves and cabinets due to the child's symbols. We ask you to mark the children's items in a way that they cannot be confused with other children's items.

22. Handing the children over and taking over them:
The parents are obliged to bring their children into the class, to hand them over to the employee in person and inform the employee regarding the health condition of the child. The parents are responsible for their children until the moment they hand the child over to the teacher.

The parents shall never leave the children alone in the dressing room.

a) The children cannot be brought into the kindergarten before the commencement of operation, i.e. before 8 am, this is only possible on the basis of a written request (a text message, a phone call);
b) The children shall only be picked up by their legal representatives or persons authorized by the legal representatives to do so;
c) The parents come to pick up their children up to the door of the class or to the school garden;
d) In the case that the child shall leave already after the lunch, we ask the children to wait in the dressing room;
e) The parents are obliged to change their shoes in the classes.

23. Time – period for picking up the children
Children who are supposed to leave after lunch shall be picked up 12.30 pm and 2 pm.
The rest of the children may be picked up until 6 pm.

24. The length of the children's stay in the kindergarten

The length of the children's stay is based on individual needs of the parents. The child may attend the kindergarten for the entire day or only for the morning and lunch. The children come to the kindergarten usually at 9 am. Any later arrivals shall be negotiated between the parents and the teachers in advance.

25. The manner of excusing the children from the kindergarten
The parents may excuse the child's absence
personally to the class teacher
by phone on: +420 722 756 552

26. Unsubscribing to a certain meal
Lunches may be subscribed or unsubscribed to on each day by phone on: +420 722 756 552
8 am and 9 am.

27. Staying outside
During favorable weather, the children spend at least two hours outside.
The reasons for skipping the time outside include: strong wind, raining, fog, polluted air or temperature below -10°C. Please, equip your children with a bag, raincoat and proper shoes.

28. This set-up basic daily regime
May be changed in the case that such result arises from the school educational (framework) program and in the case of trips, excursions, theatre and movie performances, children's performances, children's days and other events.

29. Conditions of handling the kindergarten property by children
There are agreed the rules how to handle toys, materials and behave in the playing corners (e.g. a number of the children in individual playing corners, how to borrow toys, etc.). The children are guided how to handle materials and sources in the scope of development and competences (e.g. water and paper saving, waste separation...). In case of breaching the rules the children are guided to the solution (walls covered with drawings, small damages to the toys, etc.). If they are not able to solve the situation on their own, then their legal guardians are invited. If the property is damaged in the larger extent (broken window, basin, etc.), the legal guardians always participate in the solution.

V.

CONDITIONS FOR ENSURING SAFETY AND HEALTH PROTECTION OF CHILDREN AND THEIR PROTECTION AGAINST SOCIALLY PATHOLOGICAL PHENOMENA AND AGAINST EXPRESSIONS OF DISCRIMINATION, HOSTILITY OR VIOLENCE

30. Care for the health and safety of children during their education

30.1. The kindergarten conducts supervision over the children since the moment when the pedagogical employee takes over the child from his/her legal representative or the authorized person until the moment when the pedagogical employee hands the child over to the legal representative or the authorized person. The child may only be handed over to the authorized person on the basis of a written authorization issued by the legal representative of the child.

30.2. To ensure safety of children when they are outside the premises of the kindergarten, the Headmistress of the kindergarten shall establish a number of pedagogical employees in a way that each pedagogical employee supervises the maximum of
a) 15 children from general classes, or
b) 6 children in a class which includes children with physical disability.

30.3. In the case that the number of children rises or during specific activities, e.g. sporting activities, or when the children are in an environment challenging in the matters of safety, the Headmistress of the kindergarten shall assign another pedagogical employee to ensure the safety of the children, in exceptional cases another adult person with full legal capacity and who is in an employment relationship to the legal entity which conducts the activities of the kindergarten.

30.4. When securing the recovery stays or trips for children, the Headmistress of the kindergarten shall establish a number of pedagogical employees in a way that the education of children is ensured, including the children with physical disability, their safety and protection of health.

30.5. When educating the children, the pedagogical employees comply with rules and principles of occupational safety and health which are prescribed for this field by relevant educational and employment legislation.

30.6. Especially given the protection of health of other children, the pedagogical employee may in the case that during taking over the child from his/her legal representative or the authorized person the suspicion arises that the child is not healthy ask the legal representative to substantiate the health eligibility of the child to education in the form of submitting the confirmation by the treating doctor.

30.7. Also at the moment of the child's return after an illness, the pedagogical employee may ask the legal representative to substantiate the health eligibility of the child to education in the form of submitting the confirmation by the treating doctor, proving that the child is healthy and may be in a collective of other children.

31. Safety of the children

30.1. Especially during the following specific activities which require a higher supervision over the children's safety, the pedagogical employees and also other employees shall follow the following principles which are described in more detail in other directives of the school, especially by the directive on trips, outdoor schools and the occupational and health safety:

a) when transporting the children outside the premises of the kindergarten through roads, the pedagogical supervision shall follow the traffic rules, especially

When there is no sidewalk or it is impassable, the group shall walk along the left edge of the road, and if it is impassable, the group shall walk as much as possible by the left side of the road. The pedestrians are entitled to walk along the edge or side of the road by a maximum of two next to each other. When there is reduced visibility, increased traffic on the road or in dangerous and confusing sections, the pedestrians are only allowed to walk one behind one.

b) when staying in nature

only well-known safe locations shall be used and the pedagogical employees shall ensure that the children do not leave the specified space

the pedagogical employees shall check the space before they allow the children to enter it and remove all dangerous items and obstacles (glass, nails, cans, sharp big stones, etc.)

c) sporting activities and physical activities

before exercise and any other physical activities which take place in classes or any other specified premises in the complex of the kindergarten building or in the outside premises of the kindergarten complex, the pedagogical employees shall check whether the premises are sufficiently prepared for these activities, and remove all obstacles which may lead to a child's injury, and check any exercise equipment and tools, its functionality and safety before it is used

the pedagogical employees further make sure that the exercise and physical activities are adequate to the child's age and adjust the intensity and difficulty of these activities to individual abilities of individual children

d) crafting and artistic activities

during activities developing craft skills and artistic feeling of the children when it is necessary to use tools such as scissors, knives, hammers, etc., the pedagogical employees shall conduct such activities with the children with extra caution and the tools are specifically adjusted (scissors don't have a sharp, etc.)

31.2. In other issues of the occupational health and safety, the school follows its own directive dealing with the matter which forms part of the school rules and methodically follows the Methodical instruction of the Ministry of Education, Youth and Sports in order to ensure safety and protection of health of children, pupils and students and schools and school facilities approved by the Ministry of Education, Youth and Sports dated December 22, 2005, reference No. 37014/2005-25.

31.3. Building security

The school's obligation as a whole and every of its employees is to ensure safety and protection of health of children, pupils and students within the meaning of Section 29 of the Educational Act and to provide the children of necessary information to ensure their safety and protection of health.

Measures taken by the school:

a) reviews and supervision of the closing system of entrance doors into the school building and following the rules of safe and supervised movement of persons through the entrance door when coming in and leaving, while doing so also in the case of an installed electronic entrance system (chips and cards) with the purpose of identifying unknown persons;
b) we would like to ask parents
c) to be cautious when letting unknown persons into the building
d) to remind their children the principles of a safe school environment
e) to notify the kindergarten of any unknown persons who move around the school without a known adult person or behave suspiciously

32. Protection against socially pathological phenomena and against expressions of discrimination, hostility or violence

32.1. An important element of protection against socially pathological phenomena is educationally influencing children already in their preschool age focusing on a healthy way of life. Therefore, within the school educational program, the children are in a peaceful way and adequately to their age and skills of understanding and comprehending the given matters familiarized with potential dangers and the positives of healthy lifestyle are explained to them.

32.2. As part of the prevention of expressions of discrimination, hostility and violence, the pedagogical employees of the kindergarten conduct monitoring and screening of the relations among the children in their class collectives in order to resolve any potential deforming relations among children already at their very beginnings and in cooperation with their legal representatives.

32.3. An important element of prevention in this field is also represented by creating a positive social climate among the children themselves, between the children and pedagogical employees and between the pedagogical employees and legal representatives of the children.

32.4. We would like to ask the parents to provide the children with suitable shoes for their stay in the kindergarten as well as outdoors.

VI.

SYSTEM OF EVALUATION AND SELF-EVALUATION

33. Outline of scheduled and finished work

Each two weeks, the parents shall receive an outline of all items of work which were scheduled to be performed and which were created by children. If a child is sick at home then, the parents can engage their child in related fields and topics, which is very beneficial.

34. Continuous praising evaluation of children

a) focuses on praises
b) is further based on a motivational principle

35. Half-yearly written evaluation and diagnostics of the child is exclusively related to the level of skills, abilities and habits.

The reason for the half-yearly evaluation is clear unambiguity of what can be improved, perfected or limited. It signalizes potential imperfections and specifies measures which may be taken to remove the uncovered imperfections. As part of its powers, the school further follows the results and adaptation to new school environment of its graduates who proceed to the elementary school. It is always issued as of December 30 and June 30.

36. Internal evaluation records

These are performed by each class teacher themselves for their own class. They are associated with entries on extraordinary matters both highly positive and significantly negative. This activity represents a systematic collection of data in order to provide valuable information to parents. In order to collect such data, we have chosen the forms of a survey and a questionnaire at the end of each school year.

37. External evaluation

a) opinions of parents – daily communication with parents, pre-scheduled consultations are documented
b) opinions of the PPP (as applicable)
c) Czech School Inspectorate
d) Hygienic Station

38. Auto-evaluation of educators as of August 31

a) based on the findings and practical training
b) educators propose improvements, changes in time and content for themselves
c) they summarize all that is necessary for further development of all guidance and educational steps in favor of the school's development;
d) evaluation system at our school can be characterized by a rather high speed of reaction

39. Mutual evaluation

a) based on the findings of work performed by another educator (3 times per year)
b) this activity is about reviews of the pedagogical style of work by colleagues

40. Outcomes

a) quarterly evaluation of topical areas in comparison with the goals (evaluated by a teacher)
b) primarily used for the purposes of being utilized in the following year
c) inspections of teachers (in accordance with the plan of inspections), prepared by the headmistress of the school
d) evaluation of the School Educational Plan and Class Educational Plan as of August 31 (September – November), December 1 (December – February), March 1 (March – June), assessed by the headmistress of the school

41. Annual evaluation at the class level

a) written evaluation of experience, practices, results, goals (weekly)
b) also contains the self-evaluation of children, the effect, and proposals for further improvement (quarterly)
c) diagnostics of the class (as of September 1)

42. Measures of evaluation

a) inspection and supervisory activities performed by the headmistress of the school (quarterly)
b) interviews with the personnel (daily)
c) self-examination by the teachers (as of June 30)
d) evaluation of fulfilment of educational goals (as of June 30)
e) questionnaires for parents (one a year)
f) conclusions of the Czech School Inspectorate
g) records from pedagogical meetings (quarterly) or in accordance with current situation, the records are being archived
h) financial settlement of grants (once a year)
i) analysis of economic activities (once a year)
j) results of inventorying (once a year)

VII.

CHILD SICKNESS POLICY RULES

43. General

The preschool provides an environment that is healthy for all attendees (employees & children). In order to maintain such an environment, all staff and children need to be fit, well and in good health; sick children i.e. those who pose a significant risk of infection toothers, should remain at home.

The following table *(Preschool Exclusion Periods)* provides the sickness exclusion policy adopted by the preschool recommended by The Health Protection Agency: Illness or Condition. If a child is found to have an infectious disease during a preschool session the parent/guardian will be immediately informed and the child will be excluded in accordance with the table *(Preschool Exclusion Periods)*.

44. Preschool Exclusion Periods:

Illness or Condition:	**Exclusion Period:**
Bronchiolitis	Until the child has fully recovered
Chicken pox and shingles	Until at least 5 days after the appearance of the last crop of spots, when they are fully crusted over and when the child feels well enough
Conjunctivitis	Until the eye is treated and appears normal again and at least 48 hours after the first course of antibiotics
Diarrhoea and/or vomiting	Until 48 Hours after the symptoms have ceased
“Slapped cheek” disease	Until the child feels physically well
Hand foot and mouth disease	Until all the blisters have healed
Head lice	Until the first course of treatment has been given
Hepatitis A	Until the child feels well and for 5 days after the onset of the jaundice
Impetigo	Until the infection has completely healed
Measles	Until at least 5 days after the rash first appears and the child is well enough
Mumps	Until 5 days after the onset of swollen glands
Ringworm	After the first course of treatment has been given
Rubella (German Measles)	Until at least five days after the rash first appears and the child is well enough
Scabies	After the first course of treatment has been given
Scarlet fever	Until at least 5 days after the first course of antibiotics has been given and the child is well enough
Threadworms	After the first course of treatment has been given
Verrucae	The verruca must be covered with a waterproof plaster or application of proprietary treatment or clear nail vanish

Whooping cough	5 days after the first course of antibiotics has been given and the child is well enough
A child on antibiotics	Until at least 48 hours after the first course of antibiotics has been given and the child is well enough
Meningitis viral	Until the child is well enough
Meningitis (meningococcal)	48 hours after treatment of antibiotics and when child feels well enough.
Meningitis (due to other bacteria)	48 hours after treatment of antibiotics and when child feels well enough.

45. Child Sickness Policy Procedures

Informing the preschool of Child Sickness:

Parents/guardians of sick children kept at home are asked to inform the preschool of the condition affecting the child as soon as possible. Parents/guardians of sick children are asked to apply the exclusion policy as detailed in the table above.

Cuts & Sores:

Cuts and open sores are potentially high-risk areas for infectious diseases. Employees and parents/guardians are asked to ensure that children having cuts or open sores have the area appropriately dressed prior to attending the preschool.

If a child becomes unwell whilst they are at the preschool employees are to ensure that:

a) the parents are contacted immediately
b) a suitable rest area is allocated to the child byl u dítěte pořád někdo z personálu.
c) a member of staff remains with the child at all times.

Incidents of Vomiting & Diarrhoea:

a) where possible, the employees should attempt to ascertain the nature of the child's illness
b) after the second bout of either diarrhoea or after the first bout of vomiting, the staff member is to inform the child's parent/guardian and to request that the child is collected from the preschool.
c) the parent is asked to keep the child at home for 48 hours after the last bout of vomit or diarrhoea.

High Temperatures:

a) suspicions of high temperature should be checked using an thermometer
b) If the child's temperature is above 38.5°C the parent/carer is called to advise them of the child's condition and ask them to collect the child
c) employees may attempt to reduce a child's temperature by stripping the child down to their vest or nappy and removing sock and shoes
d) by application of a cool compress to the back of the child's neck.

Allergies:

a) a parent has notified the preschool by letter or via the registration form to inform us that their child has an allergy
b) ensure that a medical plan is obtained from the family's doctor or medical professional
c) ensure that the child's on-line registration documents are annotated with the details of the allergy, including symptoms and emergency treatment
d) ensure that an I Am Special poster is produced and displayed prominently in the preschool
e) carry out any actions necessary to reduce the risk of contact with any substance that may precipitate an allergic reaction
f) ensure that all employees are made aware of the child's condition.

VIII.

FINAL PROVISIONS

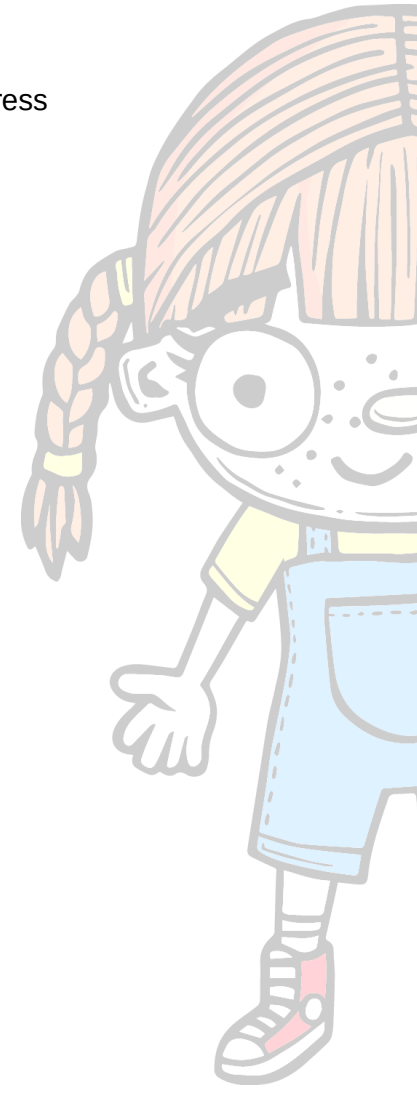
46. The supervision over the implementation of this directive is conducted by the deputy of the Headmistress who was authorized to do so by the statutory body of the school. Each conducted supervision shall be materialized in a written record.

47. The previous version of this directive (school rules) dated September 1, 2016 is hereby revoked. The storage of the directive in the school's archive follows the Documentation and shredding rules of the school.

48. The directive comes into effect on: September 1, 2016

In Prague on

Headmistress



Soukromá mateřská škola – The International Early Learning Centre – Prague, s.r.o.	
ORGANIZATION RULES OF THE SCHOOL	
DAY NURSERY	
Ref. number:	**File code:** šj/2021
Prepared by:	Mgr. Klára Grunsberg, Headmistress
Approved by:	
Discussed by the working conference on:	
Directive comes into effect on:	01. 08. 2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 08. 2021
The changes to the Directive are carried out in the form of numbered written amendments which form a part of this regulation.	

Data on the facility:

Title: Soukromá mateřská škola – The International Early Learning Centre – Prague, s.r.o. with its registered office at Na Florenci 2116/15, Nové Město, 110 00 Prague 1

Web: www.skolka-florentinum.cz

Phone: +420 603 475 901, +420 722 756 552

ID No.: 01540149

Responsible person: Mgr. Klára Grunsberg, Headmistress of the Kindergarten,

Founder: Soukromá mateřská škola – The International Early Learning Centre – Prague, s.r.o.

Type of the facility: Kindergarten with all-day operation
Target capacity: 42 children
Operating hours: 8 am – 6 pm

In accordance with Section 30, par. 1 and 3 of Act 561/2004 Coll., on preschool, primary, secondary, higher and professional and other education (hereinafter the “Educational Act”), the Headmistress of the Private Kindergarten - The International Early Learning Centre-Prague s.r.o. issues these rules which specify relations between children, their legal representatives and the employees of the kindergarten.

.

Art. 1. Day Nursery

We follow Montessori Method:

- The Montessori Method is characterized by providing a prepared environment: tidy, pleasing in appearance, simple and real, where each element exists for a reason in order to help in the development of the child. A Montessori classroom integrates children of mixed ages that are grouped in periods of 3 years. This promotes socialization, respect and solidarity among them naturally.

- The prepared environment offers the child opportunities to commit to interesting and freely chosen work, which brings out long periods of concentration that should not be interrupted. Freedom develops within clear limits, and this allows children to live in harmony with others in the small society they belong to in the classroom.

- Children work with concrete materials that were scientifically designed, which provide them the keys to explore our world and develop basic cognitive abilities. The materials are designed to allow the child to recognize the error by him/herself and become responsible for his/her own learning.

- The adult is an observer and a guide: he/she helps and stimulates the child with all his/her effort. This allows children to act, want and think by themselves, and helps them to develop confidence and inner discipline.

- The Montessori education covers all periods in education, from birth to 18 years old, providing a integrated curriculum.

The Montessori Enviroment:

- The Montessori environment is a spacious, open, tidy, pleasing in appearance, simple and real place, where each element exists for a reason in order to help in the development of the child. The environment is proportional to children's height and size, and it has low shelves and tables and chairs of different sizes where children can sit individually or in groups. The classroom is divided into theme areas where related materials and bibliography are exposed on the shelves, allowing great freedom of movement. Children can work in groups or individually, respecting their own style and rythm. Each child uses the material he chose by taking it from the shelf and putting it back in its place so others can use it.

- The environment promotes the childs independence in the exploring and learning process. Freedom and self-discipline make possible that each child finds activities that respond to their evolutionary needs.

- Montessori classrooms gather children in 3 different ages: younger than 3 years old, from 3 to 6 years old, from 6 to 9 years old and from 9 to 13 years old. These "mixed age classrooms" favour spontaneous cooperation, desire to learn, mutual respect and the acquisition of deep knowledge in the process of teaching others.

The Child:

- Dr. Montessori believed that every educator should "follow the child", recognizing the evolutionary needs and characteristics of each age, and building a favorable environment, both physical and spiritual, to respond to these needs. Children's development emerges as a need to adapt to his/her environment: the child needs to give a meaning to the world that surrounds him/her, and he/she constructs him/herself in relation to this world.

- Maria Montessori observed that the child goes from infancy to adulthood through 4 evolutionary periods called "Planes of Development". Each period presents characteristics that are radically diferent from the other periods, but each of them constitutes the foundation of the following period. In her book, The Absorbent Mind, Montessori explained that: "In the same way, the caterpillar and the butterfly are two creatures very different to look at and in the way they behave, yet the beauty of the butterfly comes from its life in the larval form, and not through any efforts it may make to imitate another butterfly. We serve the future by protecting the present. The more fully the needs of one period are met, the greater will be the success of the next."

- The first plane of development that starts at birth and continues until the child is 6 years old is characterized by children's "Absorbent Mind", which takes and absorbs every aspect, good and bad, from the environment that surrounds him/her, its language and its culture. In the second plane, from 6 to 12 years old, the child possesses a "rational mind" to emplore the world with imagination and abstract thinking. In the third plane, from 12 to 18 years old, the teenager has a "humanistic mind" which desires to understand humanity and to contribute to society. In the last plane of development, from 18 to 24 years old, the adult explores the world with a "specialist mind", finding his/her place in it.

Tangible Materials:

- Montessori materials were scientifically designed in an experimental context within the classroom, paying special attention to children's interests based on the evolutionary stage they were going through and with the belief that manipulating concrete objects helps the development of knowledge and abstract thinking.

- These materials allow children to investigate and explore in a personal and independent way. They make repetition possible, and this promotes concentration. They have the quality of "isolating the difficulties", which means each one of these materials introduces a unique variable, only one new concept, isolating it and leaving the other concepts without modification. These materials have a "control of error": the material itself will show the child if he/she used it correctly. This way, children know that errors are part of the learning process; they teach children to establish a positive attitude towards them, making children responsible for their own learning and helping them to develop self-confidence.

Art. 2. The Adult

- The Montessori teacher, called "directress", observes each child, his/her needs, capabilites and interests, and offers him/her opportunities to work intelligently and with a concrete purpose, to service the care of him/herself and of the small community in the classroom. The directress' final objective is to intervene the minimum possible as the child progresses in his/her development. The directress allows the child to act, want and think for him/herself, helping him/her to develop confidence and inner discipline. The Montessori directress doesn't give awards or punishments. Each child finds inner satisction that emerges from his/her personal work.

- When the child, based on his/her evolutionary development, is ready for a lesson, the directress introduces the use of new materials and presents activities individually or to a reduced group. With older children, the directress helps each child make a list of objetives at the beginning of the week and then the child administers his/her time during the week in order to achieve them. It is not the directress but the child him/herself who is responsible for his/her own learning and development.

Art. 3. The Montessori Curriculum

From birth to 3 years old:

- The foundations for the child's future development are set during his/her first three years of life. Montessori calls this period the one of a "spiritual embyo", in which the child does in the psychological sphere what the embryo did in the physical sphere. This process is achieved thanks to the child's "absorbent mind", which incorporates experiences, relations, emotions, images, language and culture through his/her senses and by the simple fact of living. These life experiences shape his/her brain, forming networks or neurons that have the potential of staying with the person for all his/her life. In this period from birth to 3 years old, the Montessori education concentrates in the development of speaking, coordinated movement and independence, which gives the child confidence, and allows him/her to discover his/her own potential and his/her place within a community.

Art:

- The Art Lab is where we encourage visual arts as a platform for all areas of the curriculum. Our Art Curriculum is as much about object manipulation, developing correct pencil grips, mark making, and colouring and drawing as it is about Classical Greek Art, French and German Romantic Art, the Renaissance, The Munich School, Palladian Architecture, the Lascaux Caves, Rodin, Michaelangelo, Mondrian, Calder, Damian Hirst, Andy Warhol and Roy Lichtenstein.

- We use the visual arts to engage children in kinaesthetic, visual, spatial, logical and emotional activities. At the London Preschool the works of Mondrian are used to explore geometry and mathematical shapes.

Literacy:

- Literacy encompasses the ability to read and to write. These two skills are critical to the future success of all children in school. It is well documented that the most important years for the development of these skills are between birth and the age of eight. From the day children join us, no matter what age they are, we begin to share our love of literacy with them so that they can grow to be school children, teenagers and adults who are able to read and write competently and who have a love and appreciation of the joys of literature and the prowess of being able to write well.

- Our mentors talk to the babies and toddlers using simple language, frequent eye contact and responsiveness to their communications. They play with and talk to our children about what is going on around them. They sing and introduce finger rhymes. We share books with babies and toddlers, making reading times special experiences that children will begin to treasure. In addition we introduce children to the tools of early mark making, pens, pencils, crayons and chalks and encourage them to experiment freely.

Your child 0 -1 years of age will learn and play in the room for the yougest children:

- Babies enjoy a range of tactile activities including flour play, rice play and gloop. The babies have sensory play daily with lights, wind chimes where they can relax or be stimulated using their senses. Babies have access to a wide range of toys appropriate to their age and development. The babies in this room can rest and sleep comfortably in cots in a quiet adjoining room.

- Parents are asked to provide formula milk, nappies and wipes for their children.
- With permission from parents, babies are taken for walks using buggies around the grounds

- Babies are offered fresh pureed fruit and vegetables whilst weaning and gradually the staff introduce carbohydrates and proteins following instructions from parents.

- Children have access to drinking water through-out the day as and when they require it.

Your child 1 - 2 years of age will learn and play in the room for toddlers:

- Toddlers use a range of toys appropriate to their age and participate daily in adult led activities such as painting, sticking, cooking, flour play, rice play and gloop. The toddlers in this room can also rest and sleep comfortably in cots.
-
- With permission from parents, the toddlers are taken for walks using buggies and reins. The children will go out at least once a day if not twice.

- Mealtimes are taken in the playroom with chairs around small round tables, where toddlers can face other and begin to communicate with their peers.

- Children have access to drinking water through-out the day as and when they require it.

- The staff within the room will focus their planning around the Prime areas of learning taken for the Early Years Foundation Stage (EYFS)

Physical Development:

- Moving and Handling
- Health and Self-Care

Communication and Language:

- Listening and Attention
- Understanding
- Speaking

Personal, Social and Emotional Development

- Making Relationships
- Self-Confidence and Self-Awareness
- Managing feelings and Behaviour

Art. 4. Protection of health of children in Kindergarten

- In compliance with the provision of the section 29, par. 2 of the Act No. 561/2004 Coll. on preschool, elementary, secondary, higher vocational and other education (the School Act), the kindergarten is obliged to secure the safety and protection of the health of children in the education and directly related activities. Conditions for securing this safety and health protection of children are subject to the School Rules (section 30, par. 1, letter c) of the School Act). This applies not only to general rules for securing safety and protection of the health of children or appropriate supervision rules but also the regulation of conditions for the prevention of the emergence and spreading of infectious diseases among children. We can also quote the provision of the section 7, par. 3 of the Act No. 258/2000 Coll. on the protection of the public health and on the amendment to some other related acts that obliges education and training facilities (i.e. kindergarten – compare to the provision of the section 7, par. 1) to separate a child that shows symptoms of an acute disease from other children including the supervision of an adult natural person.

- Current legislation therefore allows (or directly imposes the obligation to) kindergartens to regulate conditions of the facility operation also with regard to the prevention of spreading of infectious diseases and we believe that it is not excluded that sick children (children showing symptoms of an of acute disease) should not be allowed to attend the classes. However, it always relates to cases when (in view of the child's fundamental right to education in the concerned facility) the temporary restriction of his/her attendance is justified, i.e. where the safety and health of other children is really exposed to risk and such a measure is adequate.

Art. 5. Child Sickness Policy Rules

General:

- The preschool provides an environment that is healthy for all attendees (employees & children). In order to maintain such an environment, all staff and children need to be fit, well and in good health; sick children i.e. those who pose a significant risk of infection toothers, should remain at home.

- The following table *(Preschool Exclusion Periods)* provides the sickness exclusion policy adopted by the preschool recommended by The Health Protection Agency: Illness or Condition. If a child is found to have an infectious disease during a preschool session the parent/guardian will be immediately informed and the child will be excluded in accordance with the table *(Preschool Exclusion Periods)*.

Preschool Exclusion Periods:

Illness or Condition:	**Exclusion Period:**
Bronchiolitis	Until the child has fully recovered
Chicken pox and shingles	Until at least 5 days after the appearance of the last crop of spots, when they are fully crusted over and when the child feels well enough
Conjunctivitis	Until the eye is treated and appears normal again and at least 48 hours after the first course of antibiotics
Diarrhoea and/or vomiting	Until 48 Hours after the symptoms have ceased
“Slapped cheek” disease	Until the child feels physically well
Hand foot and mouth disease	Until all the blisters have healed
Head lice	Until the first course of treatment has been given
Hepatitis A	Until the child feels well and for 5 days after the onset of the jaundice
Impetigo	Until the infection has completely healed
Measles	Until at least 5 days after the rash first appears and the child is well enough
Mumps	Until 5 days after the onset of swollen glands
Ringworm	After the first course of treatment has been given
Rubella (German Measles)	Until at least five days after the rash first appears and the child is well enough

Scabies	After the first course of treatment has been given
Scarlet fever	Until at least 5 days after the first course of antibiotics has been given and the child is well enough
Threadworms	After the first course of treatment has been given
Verrucae	The verruca must be covered with a waterproof plaster or application of proprietary treatment or clear nail vanish
Whooping cough	5 days after the first course of antibiotics has been given and the child is well enough
A child on antibiotics	Until at least 48 hours after the first course of antibiotics has been given and the child is well enough
Meningitis viral	Until the child is well enough
Meningitis (meningococcal)	48 hours after treatment of antibiotics and when child feels well enough.
Meningitis (due to other bacteria)	48 hours after treatment of antibiotics and when child feels well enough.

Čl. 6. Child Sickness Policy Procedures

Informing the preschool of Child Sickness:

- Parents/guardians of sick children kept at home are asked to inform the preschool of the condition affecting the child as soon as possible. Parents/guardians of sick children are asked to apply the exclusion policy as detailed in the table above.

Cuts & Sores:

- Cuts and open sores are potentially high-risk areas for infectious diseases. Employees and parents/guardians are asked to ensure that children having cuts or open sores have the area appropriately dressed prior to attending the preschool.

If a child becomes unwell whilst they are at the preschool employees are to ensure that:

a) the parents are contacted immediately
b) a suitable rest area is allocated to the child byl u dítěte pořád někdo z personálu.
c) a member of staff remains with the child at all times.

Incidents of Vomiting & Diarrhoea:

a) where possible, the employees should attempt to ascertain the nature of the child's illness
b) after the second bout of either diarrhoea or after the first bout of vomiting, the staff member is to inform the child's parent/guardian and to request that the child is collected from the preschool.
c) the parent is asked to keep the child at home for 48 hours after the last bout of vomit or diarrhoea.

High Temperatures:

a) suspicions of high temperature should be checked using an thermometer
b) If the child's temperature is above 38.5°C the parent/carer is called to advise them of the child's condition and ask them to collect the child
c) employees may attempt to reduce a child's temperature by stripping the child down to their vest or nappy and removing sock and shoes
d) by application of a cool compress to the back of the child's neck.

Allergies:

a) a parent has notified the preschool by letter or via the registration form to inform us that their child has an allergy
b) ensure that a medical plan is obtained from the family's doctor or medical professional
c) ensure that the child's on-line registration documents are annotated with the details of the allergy, including symptoms and emergency treatment
d) ensure that an I Am Special poster is produced and displayed prominently in the preschool
e) carry out any actions necessary to reduce the risk of contact with any substance that may precipitate an allergic reaction
f) ensure that all employees are made aware of the child's condition.

Art. 7. Final provisions

- Familiarization of nursery school staff and legal representatives of children with the school rules of the nursery school.

- The director of the kindergarten shall acquaint the staff with the regulations in a demonstrable manner.

- The internal regulations of the school's dispensary are published by the director of the kindergarten via a newsletter.

- Compliance with the Internal School Dispensary Regulations is binding on all employees of the Kindergarten and on legal guardians.

- The Head of the Kindergarten shall monitor the implementation of the provisions of the Internal School Dispensary Regulations.

Art. 8. Changes and additions to the school rules

- Any amendments or changes to these school rules may only be made in writing and all employees of the school will be informed of them and the legal representatives of the children will be informed of them before they become effective.

- These school rules shall enter into force on the date of signature by the Head of the Kindergarten.

In Prague Headmistress

