

ŠKOLNÍ ŘÁD

školní rok 2024/2025

Komunitní škola Děvínek

Provozovatel: Ekoškolka Děvínek, mateřská škola, z.s.

Nový Zlíchov 3159/16, Praha 5 – Smíchov, 150 00
č.ú.: 1035870393/6100

Petra Charvátová, ředitelka

info@devinek.cz

tel.: 739 242 355

www.devinek.cz

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. K účasti na výchovně vzdělávací činnosti v komunitní škole Děvínek se dítě, jeho rodiče i pedagogičtí pracovníci rozhodli svobodně s vědomím práva vybrat si vzdělávací zařízení odpovídající osobním představám o podmínkách výchovy a vzdělávání. Z toho plyne, že každý ze zúčastněných se svobodně rozhodl dodržovat dohodnutá pravidla a povinnosti. Hrubé nebo opakované porušování mohou být důvodem k ukončení docházky.

II. OBECNÁ USTANOVENÍ

1. Školní řád Komunitní školy Děvínek upravuje organizaci, provoz, řízení, vzájemné vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zaměstnanců). Dále upravuje podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.
2. Posláním Komunitní školy Děvínek je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy, položit základy celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmů a potřeb, věnovat náležitou péči dětem se specifickými vzdělávacími potřebami.
3. Školní řád vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména z:
 1. *Úmluvy o právech dítěte, sdělení federálního ministerstva zahraničních věcí 104/1991 Sb.*
 2. *Zákona občanský zákoník č. 89/2012 Sb.*
 3. *Zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů*
 4. *Zákona č. 379/2005 Sb. o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami, ve znění pozdějších předpisů*
4. Komunitní škola Děvínek je otevřena od 1. 9. 2021. Provozovatelem je nezisková organizace Ekoškola Děvínek, mateřská škola, z.s., Statutárním zástupcem této organizace je Petra Zavoralová. Ředitelkou Komunitní školy Děvínek je Petra Charvátová.
- 5.

III. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

1. Děti

1.1. Práva dětí

Práva všeobecně vychází z Listiny práv a svobod a z Úmluvy o právech dítěte.

- Dítě má právo vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění.
- Dítě je chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo náboženského smýšlení).
- Zájem dítěte je prvořadým hlediskem při jakékoliv činnosti, která se ho týká. Dítě má právo formulovat své vlastní názory, svobodně je vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho dotýkají.
- Dítě má právo na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví.
- Dítě má právo být vyslyšeno v každém soudním, správním nebo jiném řízení. Má právo na právní nebo jinou odpovídající pomoc.
- Dítěti není možné zasahovat do jeho soukromého života, domova, rodiny, osobní korespondence.

- Rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte.
- Dítě s tělesným nebo duševním postižením má mít možnost nejvyššího možného rozvoje.

1.2. Povinnosti dětí

K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si společně stanoví na začátku docházky do školky, jsou to zejména:

- Samostatnost při udržování hygieny (používání WC, mytí rukou, používání kapesníku).
- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc).
- Opouštět třídu jen s vědomím učitele.
- Respektovat a zachovávat práci druhých.
- Respektovat ostatní děti a chovat se tak, aby jim neublížily. Konflikty řešit ústní domluvou.
- Respektovat společně vytvořené dohody – pravidla ve třídě.

2. Rodiče a zákonní zástupci dětí

Zde uvedená práva a povinnosti rodičů platí stejně pro zákonné zástupce dětí.

2.1. Práva rodičů a zákonných zástupců dětí

- Být informováni o záměrech a koncepci školy.
- Informovat se o chování dítěte v škole.
- Podávat návrhy ke změně koncepce a výchovně vzdělávacích plánů KŠ Děvínek v souladu s Úmluvou o právech dítěte a Školním vzdělávacím programem školy.
- Ochutnat školní jídlo.
- Účastnit se akcí pořádaných KŠ Děvínek.
- Kriticky se vyjadřovat k veškeré práci KŠ Děvínek, a to i anonymně (názor je možné zanechat v poštovní schránce).
- Právo promluvit s učitelem v každodenním styku při předávání dětí při současném respektování skutečnosti, že učitel ve třídě sleduje především zájem a bezpečnost svěřených dětí. Z tohoto důvodu je žádoucí sjednat si k závažnějšímu rozhovoru individuální konzultaci.
- Po dohodě s učitelem má rodič právo zúčastnit se výuky.

2.2. Povinnosti rodičů a zákonných zástupců dětí

- Respektovat a dodržovat tento školní řád ve všech jeho bodech a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce školy.
- Upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nemoc atd.).
- Informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě v součinnosti s rodinou, seznamovat se s nástěnkami.
- Ihned oznamovat učitelce ve třídě změny v osobních datech dítěte – adresa, telefonní spojení na rodiče zdravotní pojišťovna apod.
- Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas.

3. Zaměstnanci školy

3.1. Povinnosti zaměstnanců KŠ Děvínek

Povinnosti zaměstnanců školky stanovuje Zákoník práce a Pracovní náplň.

3.2. Zaměstnanec se zavazuje

- Zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dětí i rodičů.
- Pracovat v souladu s pokyny ředitelky školky.
- Dodržovat pracovní kázeň.

- Plně využívat pracovní dobu, svůj příchod a odchod zapisovat, vést evidenci své pracovní náplně a přesčasové práce.
- Dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy.
- Ohlašovat ředitelce KŠ Děvínek neprodleně všechny změny v osobních poměrech a jiné údaje mající význam pro nemocenské pojištění a daň ze mzdy.
- Chránit majetek KŠ Děvínek, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem školy.
- Aktivně se podílet na tvorbě programu a plánování rozvoje KŠ Děvínek.

3.3. Ředitelka

- Ředitelka vede činnost KŠ Děvínek.
- Ředitelka vypracovává školní řád a předkládá návrh smluv s rodiči či zákonnými zástupci dětí provozovateli.
- Odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání.
- Vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků.
- Stanovuje organizaci a podmínky provozu KŠ Děvínek.
- Rozhoduje o přijetí dítěte ke vzdělávání.
- Ředitelka svolává a vede porady pedagogických a provozních pracovníků KŠ Děvínek.
- Stanovuje konzultační hodiny pro rodiče.

3.4. Pedagogičtí zaměstnanci

- Jejich práce vychází z pracovní náplně, zákoníku práce, školního vzdělávacího programu a závěrů pedagogických porad.
- Odpovídají za úroveň výchovně vzdělávací práce jak ve třídě jim svěřené, tak ve školce jako celku.
- Jsou osobně zodpovědní za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracují až do doby, kdy je předají jinému pracovníkovi KŠ Děvínek, rodičům nebo jejich zástupcům.

3.5. Provozní zaměstnanci

- Jejich povinnosti vyplývají z pracovních náplní a provozního řádu a závěrů provozních porad.

1. Provoz

3.1. Provoz KŠ během školního roku

- Provoz pro děti je denně od 8,00 do 13,30 hod.
- Při odpolední docházce mají rodiče možnost využít ranní družinu a to od 7,00 do 17,00.

3.2. Provoz v době prázdnin

- Provoz KŠ Děvínek je v době prázdnin přerušen.

3.3. Organizace dne

- Denní organizační řád je natolik pružný, aby mohl reagovat na aktuální změny či potřeby dětí.
- Denní organizační řád je součástí školního vzdělávacího programu (ŠVP).

3.4. Pobyť v přírodě a kontakt se zvířaty

- KŠ Děvínek je specifická tím, že děti tráví velkou část času v přírodě, v zimě i nečase. Proto je třeba tomuto faktu přizpůsobit oblečení dětí.
- Rodiče zodpovídají za to, že děti mají ve škole oblečení přizpůsobené aktuálnímu ročnímu období a počasí.
- Děti se mohou dostávat do kontaktu se zvířaty. Učitel/ka děti poučí, jak se k nim chovat. Dojde-li ke zranění, Učitelka/ka jej neprodleně ošetří, oznámí rodičům a udělá zápis do knihy úrazů (např. kousnutí králíkem, bodnutí včelou).

4. Předávání a vyzvedávání dětí

4.1. Předávání dětí

- Děti se ve škole schází v 8 h, výjimečně do 8,30. Dítě do třídy doprovodí dospělá osoba, není-li stanoveno jinak.

4.2. Vyzvedávání dětí

- Odchod dětí po výuce 13,30 hodin
Odchod dětí po družině 15,00 – 17,00 hodin

5. Omluvy dětí

- Omlouvat dítě v době nepřítomnosti není nutné. Zákonný zástupce si sám odhlásí obědy.
- V případě, že dítě onemocnělo infekční chorobou (např. plané neštovice, spála, pedikulóza atd.) oznámí tuto skutečnost zákonní zástupci ředitelce školy. Ředitelka neprodleně uvědomí ostatní rodiče mailem a vývěskou na nástěnce.

6. Vybavení dětí

- Na nástěnce je vždy vyvěšeno, pokud si děti mají do školy přinést něco neobvyklého.
- Rodiče dávají dětem oblečení, které si mohou beze strachu ušpinit.
- V šatně má dítě náhradní oblečení, holiny, pláštěnku a vhodné oblečení pro pobyt venku. V prostorách školy i na vycházkách děti chodí v neklouzavé obuvi s pevnou patou, ne v pantoflích!
- Batůžek je pro každodenní použití vybaven pláštěnkou, podsedákem, lahvičkou (v zimě termoska), balíčkem kapesníků či látkovým kapesníkem.

7. Konzultační hodiny

- Učitelky: denně při příchodu a odchodu dítěte – stručně, delší rozhovory po domluvě na individuální konzultaci.
- Ředitelka po osobní domluvě.

8. Ukončení docházky

Ředitelka může ukončit docházku dítěte jestliže:

- Zákonný zástupce dítěte neuhradí příspěvek na provoz nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodl si s ředitelkou jiný termín.
- Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje školní řád a provoz školy.
- Na základě doporučení pediatra, pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra.
- Rozhodnutí o ukončení docházky se předává v písemné podobě rodičům, buď osobně při každodenním styku, případně doporučeným dopisem.

9. Platby

9.1. Platby příspěvku na provoz

- Provozovatel stanovuje výši příspěvku na provoz vždy na období jednoho školního roku.
- Školné je stanoveno provozovatelem v ceníku služeb.
- Platba školného je možná v hotovosti ředitelce nebo převodem na účet Ekoškolky Děvínek, mateřské školy, z.s.
- Při platbě převodem je třeba používat variabilní symbol (číslo rodiny), které rodiče obdrží při zápisu a do zprávy pro příjemce uvést „školné/číslo měsíce“.

9.2. Platby stravného

- Cenu stravného stanovuje dodavatel obědů spolu s ředitelkou školky v ceníku služeb.
- Stravné se platí zálohově nebo zpětně. Platba stravného se platí na účet Ekoškolky Děvínek, mateřské školy, z.s.
- Při platbě převodem je třeba používat variabilní symbol (číslo rodiny), které rodiče obdrží při zápisu a do zprávy pro příjemce uvést „stravné“.

9.3. Ostatní platby

- Akce jako divadla, výlety apod. se platí zvlášť dle pokynů ředitelky.

10. Spolupráce s rodiči

- Rodiče mají právo se v termínech vzájemně dohodnutých informovat na své dítě u učitelky nebo ředitelky a mít vliv na plán akcí KŠ Děvínek.
- Přípomínky k práci KŠ Děvínek, návrhy a nápady sdělují zákonní zástupci ředitelce. Opodstatněné připomínky, jejichž řešení je v možnostech KŠ Děvínek, ředitelka vyřeší v přiměřeném termínu.
- Rodiče mají právo spolurozhodovat při plánování programu a při řešení vzniklých problémů. Tato práva mohou uplatnit na schůzkách s rodiči, kde jsou tato témata vždy otevřena k diskusi nebo při komunikaci s ředitelkou.
- Rodiče jsou pravidelně a včas informováni o všem, co se děje – na školních nástěnkách, webu, emailem. Škola spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubit vzájemného výchovného působení rodiny a školky.
- Rodiče mají právo si vyžádat po předchozí domluvě konzultaci s ředitelkou školy či učitelkou.

10.1. Pravidelné aktivity a akce s rodiči

Informace o připravovaných akcích ve školce oznamujeme na nástěnkách, na webu, facebooku, případně emailem. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

- Při společných akcích s rodiči nesou zodpovědnost za děti vždy rodiče nebo doprovod, se kterým se dítě takovéto akce účastní.

11. Stravování dětí

Dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava.

- Strava je připravována převážně z produktů zdravé výživy a biopotravin, je biologicky vyvážená, pomáhá dětem přivykat zdravému životnímu stylu.
- Dodavatelem obědů je Zájmové sdružení Toulcův dvůr, Kubatova 1/32, Praha 10 - Hostivař, 102 00, IČ: 62 93 41 71, DIČ: CZ 32934171.
- Jídelníček je vyvěšen na nástěnce a webu školy.

- Obědy objednává školka automaticky na dny, které mají děti stanoveny k docházce.
- Stravné odhlašují rodiče nejpozději den předem do 11ti hodin dopoledne.
- Svačiny zajišťuje škola.
- V průběhu celého dne je dětem zajištěn dostatečný pitný režim.
- Mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány vhodné intervaly.
- Dítě nenutíme do jídla, ale snažíme se, aby alespoň ochutnalo.
- Dbáme na správnou a zdravou výživu dětí, proto rodiče nedávají v prostorách školy svým dětem bonbóny, žvýkačky a podobné sladkosti.
- Individuální odchylky ve stravování jednotlivých dětí projedná rodič dítěte s ředitelkou školy a následně s třídním učitelem/učitelkou.

V. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ

Škola plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům.

1. Ochrana zdraví

- Rodiče odpovídají za to, že předávají dítě do školy zdravé.
- Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, přetrvávající rýma, zvýšená teplota, vyrážka, červené spojivky očí, průjem, bolesti břicha a podobně) mají učitelky právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout. Tím se snaží předejít nákaze ostatních dětí.
- Dítě je nutné léčit doma, je-li třeba, i pod odborným dohledem lékaře. KŠ Děvínek nemá možnost nahradit nutnou individuální péči. Nemůže zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu ani organizačně ani provozně, nemůže zajistit podávání léků dítěti. Z těchto důvodů, pokud dítě projevuje příznaky nemoci, učitel/učitelka zavolá rodičům a domluví se s nimi na vyzvednutí dítěte v nejbližším možném termínu. Z těchto důvodů, v případě zjištění příznaku nemoci učitelka ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí ze školy.
- Dítě do KŠ Děvínek nepřijímáme s léky nebo nedoléčené. Výjimkou jsou léky pravidelně užívané dlouhodobě. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte a informaci o přesném podávání léku.
- Výskyt infekčního onemocnění u dítěte, nebo v jeho nejbližším okolí, jsou rodiče povinni hlásit ihned. Při podezření na infekční nemoc má učitelka právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o zdraví dítěte.
- Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo školu (mdloby, nevolnost, úraz...).
- Jestliže se ve škole vyskytne infekční onemocnění, informují učitelé nebo ředitelka školky ihned ostatní rodiče. Informováni jsou i zákonní zástupci všech ostatních dětí. Při výskytu pedikulózy (vši dětské) nesmí děti do kolektivu KŠ Děvínek. Učitel/učitelka dítě oddělí od kolektivu ostatních dětí.

2. Bezpečnost dětí po předání do péče

- Za bezpečnost dětí ve škole odpovídají pedagogičtí zaměstnanci od převzetí dítěte od jejich zákonného zástupce do doby jejich předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím zmocněné osobě.
- V případě úrazu škola ihned vyrozumí rodiče.
- Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách KŠ Děvínek nebo při akcích konaných KŠ Děvínek. První ošetření v případě úrazu je povinen zajistit pedagog. Rodiče jsou pak bezodkladně vyrozuměni. Informaci o úrazu запиše příslušný zúčastněný pedagog do knihy úrazů.
- Část odpovědnosti rodičů za své dítě trvá i po dobu, kdy je ve škole. Rodiče plně odpovídají:

- za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do KŠ Děvínek (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).
- za to, co mají děti v osobních pytlích a šatních skříňkách – nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. – mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí – učitelky nejsou povinny obsah pytlů kontrolovat a za jejich obsah neručí.

3. Bezpečnost na akcích s rodiči

- Na akcích s rodiči pořádaných školou (brigády, výlety s rodiči apod.) nesou zákonní zástupci dítěte nebo jím zmocněné osoby za dítě plnou zodpovědnost. Jestliže se akce účastní dítě, které si zákonní zástupci ještě nevyzvedli, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci.
- V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti – především:
- přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců školy
- jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat

VI. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- Pokud zákonní zástupci nebo učitelé zjistí poškození majetku, sdělí tuto skutečnost zaměstnancům KŠ Děvínek.
- Stane-li se, že děti v důsledku nedodržení pravidel poškodí majetek KŠ Děvínek, jsou vedeny k nápravě a řešení. V případě, že nemohou situaci napravit samy, je nutná pomoc zákonných zástupců.
- V případě většího rozsahu poškození majetku školy (rozbité sklo, umyvadlo, skříňka atd.) se podílí na řešení zákonní zástupci vždy.

VII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

- Soubory předpokládaných vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot důležitých pro osobní rozvoj a uplatnění každého jedince se nazývají klíčové kompetence. Rozvoj těchto kompetencí je zajištěn v souladu s cíli Rámcově vzdělávacího programu pro základní vzdělávání (RVP ZV).
- Hodnocení výsledků vzdělávání je v KŠ Děvínek vedeno zásadně ústně, a to formou reflexe učitele, či sebereflexe žáka přímo při výuce.
- Vysvědčení – pololetní a závěrečné je pak vedeno formou slovního hodnocení.

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2022.
- Nerespektování tohoto řádu ze strany rodičů i zaměstnanců KŠ Děvínek, může být důvodem k ukončení docházky dítěte do KŠ Děvínek nebo pracovní smlouvy zaměstnance.
- Ředitelka KŠ Děvínek zajistí seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců dětí s obsahem tohoto školního řádu.
- Zákonné zástupce nových dětí a nově přijaté zaměstnance seznámí se školním řádem ředitelka při nástupu.
- Školní řád je zveřejněn na nástěnce školy a na webových stránkách.

Petra Charvátová, ředitelka Komunitní školy Děvínek.