

JULINKA – mateřská škola logopedická

se sídlem Elišky Přemyslovny 445, Praha 5 – Zbraslav

IČO: 02616289

skolka@vjednomdome.cz

www.vjednomdome.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracoval:	Mgr. Lucie Potužáková, zástupkyně ředitelky MŠ
Schválila	Mgr. Markéta Adámková, ředitelka MŠ
Projednala Pedagogická rada	22.8.2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2022

Ředitelka MŠ s názvem Julinka – mateřská škola logopedická (dále jen ředitelka školy) v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. v pl. znění, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných a jinými souvisejícími normami.

Obsah školního řádu

1. Závaznost školního řádu
2. Základní cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a zákonných zástupců ve škole
 - 3.1. Práva dítěte
 - 3.2. Povinnosti dítěte
 - 3.3. Práva zákonných zástupců
 - 3.4. Povinnosti zákonných zástupců
4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
6. Přijímání dětí do mateřské školy
7. Ukončení docházky dítěte do MŠ
8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
9. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
10. Povinné předškolní vzdělávání
11. Obsah předškolního vzdělávání
12. Zacházení s majetkem mateřské školy
13. Provoz a režim školy
14. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 14.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 14.2. Úrazy dětí a jejich evidence
15. Prevence sociálně patologických jevů
16. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
17. Stravování
18. Školné a stravné
19. Distanční vzdělávání
20. Platnost a účinnost

1. Závaznost školního řádu

- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy (www.vjednomdome.cz) a na nástěnce v MŠ
- Zaměstnanci školy jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni
- Zákonní zástupci dítěte jsou prokazatelně informováni o jeho vydání a obsahu při nástupu dítěte do MŠ

2. Základní cíle předškolního vzdělávání

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

- a) poskytuje speciálně – pedagogickou a logopedickou péči dětem se závažnými vadami řeči dle §16 odst. 9 vyhlášky 27/2016 Sb.
- b) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- c) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- d) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- e) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- f) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- g) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- h) podporuje citlivost, toleranci a respektu v prostředí mezigeneračního soužití

2. Školní vzdělávací program „Spolu v jednom domě“ vychází z podmínek umístění MŠ v mezigeneračním centru (soužití dětí a seniorů) a upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

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.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a zákonných zástupců ve škole

3.1. Práva dítěte

Každé přijaté dítě má právo na

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti dle individuálních potřeb
- b) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- c) být respektováno jako jedinec ve společnosti s možností rozvoje
- d) na emočně kladné prostředí a projevy lásky
- e) na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- f) zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav

g) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně a poskytnutí podpůrných opatření II.-V. stupně dle doporučení školského poradenského zařízení

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte, která byla přijata dne 20. listopadu 1989 Valným shromážděním OSN.

3.2 Povinnosti dítěte

Každé dítě má povinnost při pobytu v MŠ

- a) řídit se pokyny učitelek, logopedů a dalších oprávněných osob
- b) respektovat pravidla vzájemného soužití, která jsou společně vyvozená a pochopená
- c) dodržovat hygienické, bezpečnostní, společenské a kulturní návyky
- d) pěstovat vlídné vztahy mezi dětmi, dospělými a seniory, vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- e) tolerovat odlišnosti a nedopouštět se projevů násilí a šikany
- f) dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců MŠ
- g) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami

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

3.3 Práva zákonných zástupců

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) být seznámen s dokumentací MŠ a vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům
- b) být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- c) být informováni o průběhu a výsledcích logopedické terapie
- d) spolupracovat s učitelem a konzultovat potřebné poznatky o dítěti,
- e) na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- f) být informováni o dění ve škole,
- g) zapojovat se do aktivit MŠ
- h) pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy
- i) své stížnosti řešit s učitelem/učitelkou školy a pokud nedoručí k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy
- j) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- k) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- l) na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) řídit se školním řádem a provozním řádem školní jídelny – výdejny a respektovat další vnitřní předpisy školy
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ i při pobytu venku.
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání
- f) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. v pl. znění, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky – změna bydliště, kontaktů na zákonné zástupce, zdravotní pojišťovny aj.),
- g) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- i) nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty,
- j) přivádět do MŠ své dítě zdravé, bez známek infekční choroby (průjem, kašel, zvýšená teplota)
- k) ohlásit škole výskyt infekčního onemocnění

Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy

Pedagogičtí pracovníci školy mají při výkonu své činnosti právo

- a) na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí pro výkon práce,
- b) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců
- c) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti
- d) volit a být volen do školské rady
- e) na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, výchovné či speciálně pedagogické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- f) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni

- a) zajistit kvalitní výchovně vzdělávací proces a zajistit optimální podmínky pro průběh tohoto procesu,
- b) individuálním přístupem a pomocí přispívat k všestrannému rozvoji dítěte,
- c) chránit a respektovat práva dítěte,
- d) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- e) vytvářet svým přístupem bezpečné klima ve školním prostředí,
- f) poskytovat dítěti a jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- g) připravovat děti k odpovědnému životu, vést je k porozumění, snášenlivosti, toleranci a respektu
- h) spolupracovat se zaměstnanci centra denních služeb pro seniory a osoby s poruchou komunikace, které vytváří je spolu s MŠ logopedickou součástí mezigeneračního centra Julie

5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- vztahy mezi zaměstnanci, dětmi a zákonnými zástupci se řídí zásadami vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- veškeré informace o dítěti a jeho zákonných zástupcích jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí platným zákonem o ochraně osobních údajů
- pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům jen takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu
- zákonní zástupci respektují při pobytu v mateřské škole její denní režim a řídí se školním řádem MŠ
- zákonní zástupci dodržují pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- všichni zaměstnanci i zákonní zástupci dodržují zákaz kouření v celé budově i na pozemku školy

6. Přijímání dětí do mateřské školy

1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná dle školského zákona v období od 2. května do 16. května, přesný termín stanoví ředitelka MŠ. Termín zápisu je zveřejněn

na webových stránkách MŠ a veřejné nástěnce při vstupu do MŠ. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita MŠ.

2. MŠ Julinka přijímá pouze děti se závažnou poruchou řeči na základě doporučení školského poradenského zařízení (Speciálně pedagogické centrum, Pedagogicko-psychologická poradna) – dále jen ŠPZ.

3. Do MŠ se zpravidla přijímají děti starší tří let, v případě nutnosti lze přijmout i děti starší dvou let na základě vyjádření pediatra a odborného pracoviště.

5. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto ustanovení se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

5. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) přihlášku do MŠ
- b) doporučení ŠPZ ke vzdělávání v mateřské škole zřízené dle §16 odst. 9 ŠZ
- c) evidenční list dítěte obsahující vyjádření lékaře a údaje o vyzvedávání dítěte podepsaný zákonným zástupcem dítěte
- d) smlouvu o poskytnutí výchovně vzdělávací péče mezi MŠ Julinka a zákonným zástupcem dítěte podepsanou oběma stranami

6. Přednostně jsou do MŠ přijímány děti v posledním roce před zahájením školní docházky.

7. O přijetí dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka MŠ na základě předem stanovených kritérií (doporučení ŠPZ, věk dítěte). Ředitelka může rozhodnout i o přijetí dítěte na dobu určitou (zkušební dobu 3 měsíců), pokud není při zápisu zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno se přizpůsobit podmínkám MŠ. O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ informuje ředitelka školy ve správním řízení

8. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka 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.

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

10. Mateřská škola nepřijímá děti po naplnění kapacity, která je stanovena zápisem do rejstříku škol MŠMT a provozními specifiky mateřské školy.

7. Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka mateřské školy může dle § 35 školského zákona po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,

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

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 Spolu v jednom domě, který je volně přístupný na webových stránkách školy.
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.
3. Mateřská škola pořádá pravidelné individuální konzultace zákonných zástupců se školní logopedkou, která řídí terapii jednotlivých dětí. Na těchto konzultacích jsou rodiče informováni o postupu terapie a poučeni, jak provádět s dítětem domácí přípravu.
4. Mateřská škola pořádá nejméně jedenkrát za školní rok 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, a to zejména z provozních důvodů.
5. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s pedagogickými pracovníky školy individuální pohovor, na kterém budou projednány připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
6. Ředitelka školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
7. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách a prostřednictvím emailové komunikace nebo aplikace Twigsee.

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

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 formou omluvenky v aplikaci Twigsee (nejpozději do 14.00 hodin předešlého dne). Rodiče dětí, kteří nevyužívají aplikaci Twigsee, oznámí tuto skutečnost písemně včetně uvedení důvodu nepřítomnosti.
2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz nebo má jiný nepředvídatelný důvod a nemůže se účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky, pokud aplikaci Twigsee nevyužívá.
3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přijímajícího pedagogického pracovníka o případných menších neinfekčních zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
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.

10. Povinné předškolní vzdělávání

1. Pro předškolní děti, které dosáhnou do 31.8. pěti let, je vzdělávání od 1.9. povinné. Veškeré podrobnosti týkající se povinného předškolního vzdělávání upravuje § 34a školského zákona (zák. 561/2004 Sb.)
2. Plní-li dítě povinnou předškolní docházku v MŠ Julinka, je rodič povinen oznámit tuto skutečnost spádové mateřské škole dle místa trvalého pobytu nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Ředitelka MŠ Julinka vystaví rodiči potvrzení o plnění předškolního vzdělávání.
3. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu nejméně 4 hodin a s nástupem ke vzdělávání mezi 7.30 a 8.30h. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
4. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení nepřítomnosti dítěte během povinné předškolní docházky, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od výzvy
5. Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné.

6. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku.

7. Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

11. Obsah předškolního vzdělávání

1. Mateřská škola Julinka je mateřskou školou speciální poskytující speciálně – pedagogické a logopedické předškolní vzdělávání dětem se závažnými poruchami řeči

2. Péči zajišťují odborní pracovníci – pedagogové, speciální pedagogové a logopedi, každé dítě má zajištěnou každodenní skupinovou či individuální logopedii

3. MŠ je součástí mezigeneračního centra Julie, které vzniklo za účelem podpory soužití nejmladší a nejstarší generace, podpory mezigenerační solidarity, tolerance a úctě ke stáří a rozvoje mezilidských vztahů v přirozeném prostředí – aktivity dětí a seniorů jsou pravidelně propojovány

4. Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu „Spolu v jednom domě“ (dále ŠVP PV), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a je volně přístupný na webových stránkách MŠ

5. Základním cílem MŠ je nenásilně procvičovat řečové a komunikační dovednosti předškolních dětí a poskytovat denní odbornou logopedickou péči dětem s NKS. Mezi základní dílčí cíle patří:

- Rozvoj smyslového vnímání
- Rozvoj tělesné obratnosti, grafomotoriky a motoriky mluvidel
- Rozvoj slovní zásoby
- Rozvoj výtvarných a hudebních dovedností
- Rozvoj zrakového a sluchového vnímání
- Rozvoj prostorové orientace
- Rozvoj logického myšlení
- Rozvoj koncentrace a pozornosti
- Rozvoj správné artikulace
- Rozvoj spolupráce s dospělými a seniory
- Rozvoj mezilidských vztahů

6. MŠ se snaží poskytnout dětem se speciálními vzdělávacími potřebami maximální odbornou péči tak, aby mohly nastoupit povinnou školní docházku v běžné základní škole nebo v ZŠ speciální

7. Při své odborné práci spolupracuje MŠ s dalšími odbornými pracovišti (pedagogicko-psychologické poradny, speciálně – pedagogická centra, kliničtí logopedi apod.), řídí se jejich doporučeními a zohledňuje stanovená podpůrná opatření.

8. Pobyty dětí venku se realizují podle počasí většinou na školní zahradě, v okolí MŠ (vycházky v okolí, hřiště a sportovní plochy v okolí) nebo v menší míře i tematickými návštěvami vzdálenějších míst (města v okolí)

12. Zacházení s majetkem mateřské školy

1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.

2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

3. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

4. Děti si mohou nosit své osobní hračky za předpokladu, že splňují bezpečnostní podmínky a se souhlasem učitelky. Zákonný zástupce bere na vědomí možnost ztráty nebo poškození přinesené hračky bez nároku náhrady.

4. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

13. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- Provoz mateřské školy je celodenní od 7.30 hodin do 16.00 (škola se v 7.30 hod. odemyká a v 16.00 uzavírá), zákonní zástupci dětí jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16.00 hod. uzamčena.
- Ráno při příchodu přebírá děti od zákonných zástupců učitelka, kterou zákonní zástupci dítěte informují o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci dětí jsou povinni předat dítě osobně nebo prostřednictvím jimi pověřené osoby. Děti nemohou chodit do tříd samy. Mateřská škola zodpovídá za dítě až po jeho předání učitelce. Zákonní zástupci dítěte mohou děti přivádět od 7:30 do 8.30 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím zákonný zástupce nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy. Vyzvedávání dětí je možné v poledne od 12.30 – 13.00 hodin nebo odpoledne od 14.30 hodin. Budova je z bezpečnostních důvodů uzamčena, rodič tedy při předávání a vyzvedávání dítěte zazvoní na zvonek a ohlásí se učitelce jménem. Po dohodě s učitelkou je však možné přivádět i vyzvedávat děti v době předem dohodnuté.

- Děti se v mateřské škole přezouvají ve vstupní hale. V šatně má každé dítě svou přihrádku označenou značkou. Do přihrádek nepatří nebezpečné předměty a věci zákonných zástupců.
- Po příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dle jejich zájmu. Pokud projeví potřebu samostatné práce, je jim to umožněno.
- V dopoledních hodinách probíhá rovněž individuální logopedická terapie.
- Ve dnech provozu centra denních služeb pro seniory a osoby s poruchou komunikace probíhá vždy ráno půlhodinové mezigenerační setkání s klienty centra.
- V dopoledních pobývají děti za příznivých klimatických podmínek 2 hodiny venku. Pobyt venku může být omezen z důvodu nepříznivého počasí (znečištěné ovzduší, silný vítr, déšť, bouřka, teploty pod – 6 stupňů).
- Po obědě následuje doba odpočinku (spánku) dětí. Před odpočinkem děti poslouchají pohádku. Děti do spánku nejsou nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby a jsou jim nabízeny odpočinkové činnosti.
- Odpoledne probíhají další vzdělávací aktivity nebo pobyt venku.
- Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout dítě do 16.00 hodin.
- Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v evidenčním listě a v předávacím listě (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti - teta, babička aj.). Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě předaného lístku zákonným zástupcem, kde je uvedeno datum, jméno a datum narození osoby vyzvedávající dítě, podpis zákonného zástupce. Nezletilým osobám (např. sourozencům) může být dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu rodičů a pouze v případě, že nezletilá osoba vyzvedávající dítě dosahuje věku min. 15 let. Učitelka MŠ může při předávání dítěte vyžadovat ověření totožnosti prostřednictvím OP.
- Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy.
- 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 se na obecní úřad nebo Policii ČR
- O pozdním vyzvedávání dětí (po provozní době) vede mateřská škola záznam. V případě opakovaného pozdního vyzvedávání je tato skutečnost oznamována orgánu sociálně právní ochrany dětí. Zákonným zástupcům může být stanovena úhrada za péči o dítě po skončení provozní doby. V případě, že nedojde k nápravě, je tato skutečnost považována za opakované porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte.
- Provoz mateřské školy bývá v měsíci červenci a srpnu částečně přerušen. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka školy to nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz může být omezen i v jiném období - např. v období podzimních prázdnin či vánočních a velikonočních svátků. Informaci o přerušování provozu rovněž zveřejní ředitelka s dostatečným předstihem.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni předem nahlásit příchod či odchod z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.
- Zákonní zástupci dítěte vodí do školy dítě oblečené tak, aby se mohlo samostatně svlékat a oblékat (zapínání vpředu) a aby se mohlo volně pohybovat. Obuv musí být pevná, velikost

odpovídající. Veškeré oblečení a obutí musí být označeno. Každé dítě musí mít jeden oděv do třídy a jiný oděv na pobyt venku, v šatně náhradní prádlo a kapesníky. Zákonní zástupci dítěte by měli děti oblékat dle aktuálního počasí.

14. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

14.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
2. Mateřská škola není volně přístupná, je uzamčena. U vstupu do MŠ je k dispozici zvonek.
3. Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou s vedoucí učitelkou dohodnout na nevhodnějším postupu.

3. Zákonná ustanovení

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení 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).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčního onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí 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 povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

4. Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

Učitelka má právo žádat po zákonném zástupci potvrzení od pediatra o zdravotním stavu dítěte, zejména v případě podezření na infekční onemocnění a to v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí.

4a)

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,

- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spála, impetigo,
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.)
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zbarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

4b)

Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský).

4c) Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost.

5. Onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ

Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

Učitelky jsou povinny neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy v případě: teploty vyšší než 37 stupňů, průjmovitého stavu či zvracení, kožních výskytech (ekzémy, otoky apod.).

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo e-mailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

6. Oznamovací povinnost

Zákonný zástupce má povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, mononukleóza, žloutenka, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupí, srab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské

škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

7. Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie), je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mimo alergii je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

8. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře. Učitelka mateřské školy může podat medikaci pouze v případech bezodkladné první pomoci (např. případy záchvatovitých onemocnění).

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnou zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchranou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

9. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (mimořádně nepříznivé klimatické podmínky nebo smogová situace), ven s dětmi nevychází nebo pobyt krátí.

10. V celém objektu mateřské školy (budova i přilehlé prostory školní zahrady) je zakázáno kouření včetně elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů, požívání drog a jiných návykových látek, jakákoliv propagace těchto prostředků a vnášení zbraní (nože, střelné zbraně apod.).

11. Zákonní zástupci dítěte nesou odpovědnost za:

- a) osobní věci, které mají děti v šatních přihrádkách, zda neobsahují nebezpečné předměty (ostré předměty, léky, předměty propagující násilí apod.)
- b) za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny), které si dítě bere s sebou do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).

12. Zákonní zástupci dítěte v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Dbají, aby děti měly ve svých přihrádkách pořádek. Pomáhají škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k dospělým (zdravení, zdvořilost, kázeň) a k sebeúctě, k úctě k práci jiných lidí.

13. Osobní věci dětí zákonní zástupci dítěte přinesou označené (pyžamo, bačkory, tepl. soupravu pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelek). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si zákonní zástupci dítěte odnesou domů pyžama na vyprání. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji.

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 směrnících školy:

1. 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, kde není krajnice, nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší levému okraji vozovky.

2. Chodci smějí jít po krajnici, nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe.

3. Děti při pobytu venku používají reflexní vesty, využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Děti jsou předem poučeny o bezpečnosti silničního provozu.

4. pobyt dětí v přírodě

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

Pedagogický doprovod je povinen při přecházení vozovky používat přechod pro chodce, pokud není v blízkosti přechod, je nutno vyhledat co nejpřehlednější místo a použít terčík.

5. sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy školy, nebo probíhají na venkovních prostorách areálu školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostoty jsou k těmto aktivitám dostatečně

připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náradí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

6. pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění 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.).

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.

14.2 Úrazy dětí a jejich evidence

- Mateřská škola odpovídá za škodu vzniklou dítěti podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku. Pokud tedy dojde k úrazu dítěte, je povinností mateřské školy poskytnout první pomoc, popř. zajistit poskytnutí první pomoci a o této skutečnosti informovat bezodkladně zákonného zástupce.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby.
- Všechny děti MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích školou organizovaných.

1. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy dětí, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

2. Při úrazu poskytnou pedagogičtí pracovníci dítěti první pomoc, zajistí ošetření dítěte lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů. Ředitelka školy vyplní předepsané formuláře.

3. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době úrazu vykonával nad dětmi dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně dítětem, nebo zákonným zástupcem, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu došlo.

4. V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí (dále jen „úraz“), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví. Záznam o úrazu dětí se vyplní na předepsaných formulářích podle vyhl. 64/2005 Sb. v platném znění.

5. O úrazu dítěte podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin, nebo

přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie ČR.

6. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že dítě bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, hlásí škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce na Českou školní inspekci.

7. Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie ČR a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.

8. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, případně jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

15. Prevence sociálně patologických jevů

V rámci možností se v MŠ snažíme rovněž o prevenci sociálně patologických jevů, ekologickou výchovu, výchovu ke zdravému životnímu stylu, podporu sounáležitosti a kontinuity a podporu přirozeného respektu k lidskému životu a jeho etapám. Na prevenci sociálně patologických jevů se zaměřujeme v rámci základních pěti vzdělávacích oblastí: Dítě a jeho tělo, Dítě a psychika, Dítě a ten druhý, Dítě a společnost, Dítě a svět. Naším cílem je nejen podpořit zdravý způsob života, ale také ukázat důsledky rizikového chování a podpořit příznivé sociální klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy, mezi dětmi a seniory a mezi pedagogy a rodiči. Děti jsou v rámci výchovně vzdělávacího procesu seznamovány formou přiměřenou jejich věku s riziky a nebezpečím alkoholismu, kouření, drogové závislosti, nebezpečných chemických látek a jedů, virtuální závislosti (na počítačích, televizi a telefonech), patologického gamblerství, vandalismu apod. Pracovníci školy provádějí v rámci prevence průběžný monitoring jakýchkoliv projevů diskriminace, nepřátelství a násilí a případné zjištěné problémy řeší se zákonnými zástupci a ve spolupráci se školskými poradenskými zařízeními.

16. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

1. MŠ Julinka je mateřskou školou pro děti se závažnými vadami řeči. zřízenou dle §16 odst. 9 školského zákona.

2. Mateřská škola postupuje v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů a dále dle zákona č. 82/2015 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání ze dne 19. března 2015.

3. V souladu s výše uvedenou vyhláškou přijímá škola pouze děti, které doporučí školské poradenské zařízení (ŠPZ). Na základě doporučení ŠPZ a předchozího informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte uplatňuje škola podpůrná opatření druhého až pátého stupně.

Podpůrná opatření jsou obecně definována jako nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta.

4. Vyžadují-li to speciální vzdělávací potřeby dítěte, zpracuje škola individuální vzdělávací plán (IVP). IVP školské poradenské zařízení zpravidla nedoporučuje, pokud jsou všechny informace podstatné pro vzdělávání žáka uvedeny v doporučení ŠPZ dle § 15 vyhlášky 27/2016.

5. Mateřská škola stanovuje pro každé dítě postup individuální logopedické terapie, která vychází z doporučení ŠPZ, a vede pro každé dítě vlastní záznamy o postupu a pokrocích. S těmi záznamy jsou rodiče seznamováni při pravidelných konzultacích se školní logopedkou.

6. Doporučení ŠPZ je vystavováno zpravidla na dobu 2 let, termín nového posouzení speciálních vzdělávacích potřeb uvede ŠPZ do zprávy a doporučení.

7. Mateřská škola spolupracuje se školským poradenským zařízením a ve spolupráci se ŠPZ a zákonným zástupcem dítěte průběžně vyhodnocuje pokroky dítěte a poskytnutá podpůrná opatření (v přiměřené lhůtě a v době platnosti doporučení). Shledá-li škola, že podpůrná opatření nejsou dostačující nebo nevedou k naplňování vzdělávacích možností a potřeb žáka, doporučí zákonnému zástupci dítěte využití poradenské pomoci ŠPZ. Shledá-li ŠPZ, že jsou podpůrná opatření nedostačující nebo nevedou k naplňování vzdělávacích možností a potřeb žáka, vydá na základě informovaného souhlasu zákonného zástupce doporučení stanovující jiná podpůrná opatření popř. podpůrná opatření vyššího stupně.

8. Vzhledem ke svému zaměření nepřijímá škola děti mimořádně nadané.

17. Stravování

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Na základě domluvy je možno provést menší úpravy na základě lékařské zprávy (alergie na mléko, ovoce, potraviny).

2. Podmínky stravování dětí jsou stanoveny ve Vnitřním řádu školní jídelny.

3. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v MŠ má právo denně odebrat přesnídávku, oběd a svačinu. Dětem je rovněž zajištěn celodenní pitný režim.

4. Jídlo je v MŠ zajišťováno prostřednictvím školní jídelny – výdejny, která odebírá obědy ze zařízení školního stravování.

5. Při předem omluvené nepřítomnosti dítěte je možné první den nepřítomnosti vyzvednout v MŠ oběd, na který by dítě mělo tento den nárok. Na ostatní dny je nutné dítě ze stravování odhlásit.

6. Není vhodné, aby si děti při příchodu do mateřské školy nosily jídlo, sladkosti.

18. Školné a stravné

1. Úhrada úplaty za stravu a vzdělávání je vždy do 25. dne daného měsíce na základě vystavené faktury.

2. Výše školného i stravného se řídí ceníkem zveřejněným na webových stránkách MŠ.

3. Školné a stravné jsou platby pro zákonného zástupce povinné a jsou splatné vždy k 25. dni v měsíci. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení vnitřních předpisů školy a může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ.

4. Cena stravy odhlášené nejpozději do 14 hodin dne předcházejícího dni nepřítomnosti je odečtena z ceny stravného v následujícím měsíci.

4. Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

5. Platby probíhají bezhotovostním způsobem.

6. Při omluvené nepřítomnosti ve škole má dítě nárok na vrácení stravného, alikvótní část školného za dobu nepřítomnosti dítěte ve škole se nevrací.

19. Distanční vzdělávání

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebude možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.
- Forma distančního vzdělávání bude vycházet z podmínek a potřeb dětí. Rodiče budou o způsobu distančního vzdělávání pravidelně informováni prostřednictvím emailové komunikace a aplikace Twigsee.
- Zákonní zástupci, kteří nemají přístup k internetu, budou kontaktováni osobně učitelkou MŠ nebo školním asistentem, který jim předá tištěné materiály.
- Výsledky distančního vzdělávání budou konzultovány se zákonnými zástupci v termínech určených ředitelkou školy.

20. Platnost a účinnost

Tento školní řád vstupuje v platnost dnem jeho účinnosti 1.9.2022.

Tento školní řád platí do odvolání.

Změny školního řádu lze navrhopat průběžně, všechny podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelkou školy.

V Praze dne 22. 8. 2022

Mgr. Markéta Adámková
Ředitelka MŠ