

Školní řád

Mateřská škola Slunečnice, Praha 10, Milánská 473	
IZO: 600040941	Účinnost od: 1.9.2019, aktualizace 15.10.2019, 25.8.2020 , 22.10.2020
IČO: 63831538	Skartační znak:
Ředitelka školy: Mgr. Blažena Kobrová	
Zástupce ředitele školy: Alena Lehovcová	
Hospodářka školy: Bc. Věra Bělinová	
Adresa školy: Milánská 473, 109 00 Praha 10	
Telefon:	274867576
e-mail:	ms-slunecnice@ms-slunecnice.cz
webové stránky: www.ms-slunecnice.cz	

Obsah:

1. Práva zákonných zástupců dítěte
2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte
3. Práva dětí
4. Stravování dětí
5. Úplata za předškolní vzdělávání
6. Stížnosti, oznámení a podněty
7. Provoz mateřské školy
8. Časový harmonogram režimových činností
9. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
10. Příjímání do mateřské školy
11. Povinnost předškolního vzdělávání
12. Individuální vzdělávání
13. Ukončení předškolního vzdělávání
14. Podmínky zacházení s majetkem školy
15. Závěrečná ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Slunečnice, Praha 10, Milánská 473 vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

1. Práva zákonných zástupců dítěte:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení

2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:

- předat dítě osobně učitelce, která od té chvíle za něj přebírá zodpovědnost
- zajistit, aby jejich dítě řádně docházelo do MŠ a při příchodu bylo vhodně a čistě upravené, s čistými učesanými vlasy, krátkými nehty, aby dodržovali každodenní hygienu dítěte včetně čistého oblečení
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání a pobyt dítěte v MŠ
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...)
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky, emailem nebo osobně
- déletrvajících omluvy dětí, které mají povinnou předškolní docházku podrobně upravuje kapitola 11
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za školní stravování
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy)
- předávat učitelce dítě bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, teplota...)

- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- není dovoleno, aby rodič kontaktoval v MŠ cizí dítě a cokoliv s ním řešil. Za děti v MŠ zodpovídá pouze učitelka, která za ně vyřizuje vzniklé problémy.
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem
- vést své děti k pravidlům slušného chování v MŠ (pozdravit, poděkovat), šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...), chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí, dodržovat pravidla hygieny, vést děti k dodržování pravidel společného soužití ve třídě
- rodič je povinen vyzvednout své dítě nejpozději do konce provozní doby MŠ a to včetně jeho oblečení a odchodu z MŠ
- Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

3. Práva dětí:

- na základě školského zákona má každé dítě právo rovného přístupu ke vzdělávání, bez jakékoliv formy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona
- určit si délku spánku, množství zkonsumovaného jídla, zvolit si z nabízených činností, právo na účast ve hře odpovídající jeho věku
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí)
- na emočně kladné prostředí
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem)

4. Stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny.

5. Úplata za předškolní vzdělávání:

- je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- otázky týkající se platby stravného a školného projednává rodič s hospodářkou školy
- úplata za předškolní vzdělávání - tzv. školné v MŠ: výše úplaty činí 600 Kč za dítě a měsíc
- v případě přerušení provozu MŠ se úplata poměrně sníží
- ředitelka mateřské školy je oprávněna rozhodnout o osvobození od úplaty na základě § 6 odst. č.5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání zákonného zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek, nebo fyzickou osobu, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče, pokud ředitelce tuto skutečnost prokáže
- úplata za stravné a školné za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, pokud ředitelka MŠ nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jiný termín úhrady

6. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

7. Provoz mateřské školy:

- od 6:30h do 17.00h
- Děti se do MŠ přijímají do 8.30 h nebo i během dne (jeli to předem projednáno). MŠ se v 8.45 z bezpečnostních důvodů zamyká. Při příchodu k MŠ rodiče zvoní na svoji třídu a učitelka jim bzučákem otevře, rodiče nevpuští z bezpečnostních důvodů neznámé osoby do budovy. Rodiče jsou povinni zavírat branku u vstupu do areálu školy, z hygienických a bezpečnostních důvodů není dovoleno uvazování psů u dveří budovy. Ve vlastním zájmu upozorňujeme rodiče, aby nenechávali v autech, byť na chvíli, žádné osobní věci na sedadlech z důvodu krádeží. Parkovat před vjezdem do areálu MŠ není dovoleno, jedná se o jedinou příjezdovou cestu do školy.

- Zákonní zástupci dítěte můžou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře s plnou mocí jsou k dispozici u třídních učitelek). Bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému, než jeho zákonným zástupcům. Platnost plné moci je nejdéle jeden školní rok.
- Dítě v MŠ potřebuje: bačkory, pohodlné oblečení do třídy na hraní, sportovní oblečení na vycházky, náhradní oblečení (punčocháče, tričko, spodní kalhotky, ponožky), pyžamo (v případě, že spí), holínky, pláštěnku, převlečení na cvičení, kartáček na zuby, pastu, kelímek. Děti musí mít své věci označené, podepsané.
- Při vstupu dítěte do MŠ nabízíme individuálně adaptační režim, rodiče se mohou s ředitelkou školy a třídními učitelkami předem dohodnout na vhodném postupu.
- Do MŠ patří pouze děti zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout.
- Provoz MŠ bývá přerušovaný v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na 6 týdnů. Omezení nebo přerušování provozu MŠ oznámí ředitelka školy zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem.
- Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit provoz školy. Informaci o omezení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

8. Časový harmonogram režimových činností

3. a 4. třída

06:30 – 08:45	spontánní hry dle volby dětí pohybové, relaxační aktivity, didakticky zacílené činnosti
08:45 – 09:15	hygiena, přesnídávka
09:15 – 09:45	pohybové, relaxační aktivity, didakticky zacílené činnosti
09:45 – 11:45	převlékání, pobyt venku
11:45 – 12:15	hygiena, oběd
12:15 – 14:30	hygiena, odpočinek klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
14:30 – 14:45	hygiena, svačina
14:45 – 16:30	odpolední zájmové činnosti

1. a 2. třída

06:30 – 09:15	spontánní hry dle volby dětí pohybové, relaxační aktivity, didakticky zacílené činnosti
09:15 – 09:45	hygiena, přesnídávka
09:45 – 10:15	pohybové, relaxační aktivity, didakticky zacílené činnosti
10:15 – 12:15	převlékání, pobyt venku
12:15 – 12:45	hygiena, oběd
12:45 – 14:45	hygiena, odpočinek klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
14:45 – 15:00	hygiena, svačina
15:00 – 16:30	odpolední zájmové činnosti

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím nástěnek v šatnách dětí a na webových stránkách.

Příchod dětí: 6.30 – 8.30 hodin a dále dle požadavku rodičů po dohodě s učitelkami.

Vyzvedávání dětí po obědě: od 12.30h do 13.15h a dále dle dohody.

Vyzvedávání dětí odpoledne: od 15.00h do 17.00h.

Mateřská škola má 4 třídy, všechny věkově smíšené.

Mateřská škola pracuje podle svého školního vzdělávacího programu, který je zaměřen na všestranný rozvoj a výchovu dětí ke zdravému životnímu stylu. Nedílnou součástí programu je i výchova k ochraně a poznávání přírody. Posláním naší MŠ je položit základy celoživotního vzdělávání všem dětem dle jejich možností, zájmů a potřeb.

Nabízíme řadu zájmových kroužků a nadstandardních aktivit.

Každá třída má svůj denní organizační řád, který je ale natolik flexibilní, aby mohl reagovat na změněné potřeby dětí (informace na nástěnkách v šatnách).

MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení MŠ a rodiny.

Rodiče mají možnost se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých programů, dle zájmu vstupovat do her svých dětí. Jsou pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje.

Spontánní hra: v průběhu celého dne, ale zejména v této době:
6.30 – 8.45 hodin
9.45 – 11.45 hodin
15.00 – 17.00 hodin

Činnosti dětí řízené pedagogem:

9.00 – 9.45 hodin a dle uvážení pedagoga s přihlédnutím k individuálním potřebám dětí

Sledování televize: maximálně 1 x týdně 30 minut.

Práce a hry na PC: maximálně 1 x denně 15 minut 1 dítě – řídí se zájmem dětí

Kroužky v MŠ: většinu kroužků organizujeme ve spolupráci s agenturou Kroužky.cz, InDance, Wattsenglish, některé kroužky vedou učitelky z MŠ. Kroužky probíhají v odpoledních hodinách v průběhu celého týdne, kromě pátku. Během měsíce září budou nabízeny různé kroužky, které se otevrou podle počtu přihlášených dětí. Kroužky jsou vhodné především pro předškoláky, ale některé po dohodě i pro mladší děti.

Pohybové aktivity, prostorové podmínky, vybavenost pomůckami:

třídy, tělocvična, hřiště, zahrada, lesopark

rozličné tělovýchovné náčiní: míče různých typů a velikostí, švihadla, obruče, lana, balanční dřevěné pomůcky, hokejky, stuhy, drátěnky, gummy, kužele atd., tělovýchovné nářadí: ribstole, švédské lavičky, horolezecká stěna, kladina, žíněnky, koše na košíkovou, branky, průlezk, dřevěné prolézačky, houpačky atd.

Druh a frekvence pohybových aktivit:

- rozcvička – denně v dopoledních hodinách cca 20 minut

- tělovýchovná chvílka – denně v odpoledních hodinách cca 15 minut

- cvičení v tělocvičně – 2 x týdně: a/ velký tělocvik cca 40 minut
 b/ malý tělocvik cca 15 minut
- pohybové aktivity ve třídách během celého dne při hrách
- pobyt venku – chůze a hry v přírodě - každý den
- sportovní dny – 1 x měsíčně rozličné pohybové aktivity během celého dne
- dechová cvičení a hra na pětidírkové flétničky – nácvik správného dýchání – 1 x týdně cca 30 minut
- jízda na kolech – v jarních a podzimních měsících - dle okolností
- plavecký kurz – 1 x týdně během celého školního roku

Pobyt venku: - pozemek využívaný k pohybové aktivitě - zahrada MŠ a lesopark- údržba zeleně: sekání trávy, stříhání keřů a ostatní zahradnické práce vykonává dodavatelská firma pravidelně dle potřeby,

- pískoviště jsou dezinfikována v letních měsících propařováním pod černou fólií 1x měsíčně, 1 x denně kropena a uhrabávána, 1x za 2 roky výměna písku dle potřeby

Podmínky pobytu venku: ven chodíme téměř za každého počasí s výjimkou:

- silný déšť, silný vítr, nepříznivé rozptylové podmínky vyhlášené sdělovacími prostředky, mráz pod – 5°C, při extrémních vedrech pobyt na zahradě ve stínu s využitím rozstřikovačů vody, nutnost nošení slunečních brýlí a kloboučků, krém k dispozici v MŠ, popř. mohou mít děti vlastní.

Časový režim pobytu venku:

- pobyt na zahradě: dopoledne od 9.45 – 11.45 hodin
 odpoledne od 15.00 – 17.00 hodin
- lesopark: dopoledne od 9.45 – 11.45 hodin
- zahrada: v horkých letních dnech sprchování dětí.

Odpočinek – spánek:

- relaxační chvílky – po rušných činnostech, s využitím relaxační hudby,
- odpočinek – spánek – po obědě klid dle výběru dětí (lůžko, žíněnka, koberec, mazlík apod.) při četbě pohádky cca 30 minut, poté část dětí odpočívá na lehátku, část dětí si hraje (respektování individuálních potřeb dětí).

Teploty v MŠ: - dle hygienické normy, všechny prostory v MŠ jsou pravidelně větrány.

Stravování:

- příprava pokrmů je zajišťována ve vlastní školní kuchyni,
- systém podávání pokrmů: dopolední a odpolední svačina je prostřena uprostřed stolu, děti se samy obslouží, pití je nalito, děti si mohou samy vše přidávat, oběd – polévka je nalita před příchodem dětí, pro hlavní jídlo si děti chodí samy k výdejnímu okénku, použité nádoby odnáší děti samy na úklidový vozík.

Pitný režim:

- po celý den mají děti k dispozici na třídách nápoje v konvicích a barelech
- na jaře a v létě dostávají děti pití i na zahradě nebo se nosí na procházky,
- během svačin a oběda mají děti nápoje nality na stolech v jídelně, učitelka jim na požádání dolije, popř. si samy přidají z termosů
- druhy nápojů: bylinné a ovocné čaje, voda, minerálky, džusy, ovocné šťávy, sirupy, mléko a ochucené mléko.

Otužování:

- podle individuálních potřeb a možností dítěte vzhledem k jeho zdravotnímu stavu
- pravidelné větrání v místnostech
- přiměřené teploty v místnostech
- častý pobyt a pohyb venku
- sprchování za teplých měsíců na zahradě
- přiměřené oblečení dětí
- plavecký kurz
- školy v přírodě na jaře a v zimě

9. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

- mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.

V rámci prevence před projevy rizikového chování 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

10. Přijímací řízení do mateřské školy:

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, městského tisku, plakátů, veřejné vývěsky a na budovách mateřských škol
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let
- přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku
- dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné

11. Povinnost předškolního vzdělávání:

- pro děti, které dosáhly věku 5 let před zahájením školního roku (tzn. do 31.8.) je předškolní vzdělávání povinné
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu třídní učitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list)
- potvrzení lékaře pro dítě, pro které je vzdělávání povinné, bude škola žádat v případě nemoci dítěte delší než 3 týdny
- v případě nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné, z rodinných důvodů trvajících déle než 2 týdny, musí zákonný zástupce předem podat písemnou žádost u ředitelky školy (přes třídní učitelku, u které obdrží příslušný formulář, ředitelka vydá souhlas či nesouhlas)
- krátkodobé omluvy neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 2.

12. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV)
 - úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena druhý týden v měsíci listopadu, náhradní termín je stanoven na čtvrtý týden v listopadu v Mateřské škole Slunečnice. Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů, přesné termíny budou upřesněny na začátku září
 - pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat

13. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

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

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

14. Podmínky zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

15. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, na třídních nástěnkách a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

V Praze, dne 15.10.2019

Aktualizace školního řádu s účinností od 1.9.2020.

- **Zákaz vstupu do školy při projevu infektu.**

Nikdo s příznaky infekce dýchacích cest, které by mohly odpovídat známým příznakům COVID-19 (zvýšená tělesná teplota, kašel, náhlá ztráta chuti a čichu, jiný příznak akutní infekce dýchacích cest) nesmí do školy vstoupit.

Když bude mít dítě rýmu, kašel teplotu nad 37°C, či jiné projevy onemocnění, nebude vpuštěno do MŠ. V případě alergických projevů bude škola vyžadovat lékařskou zprávu. Pokud během dne bude dítě vykazovat některý z možných příznaků COVID-19, bude umístěno do samostatné místnosti v přítomnosti dospělé osoby a kontaktován zákonný zástupce s ohledem na okamžité vyzvednutí dítěte. Poté je zákonný zástupce povinen navštívit s dítětem lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

Způsob přijímání a vyzvedávání dětí:

- Při pochybnostech může být změřena teplota dospělému i dítěti.
- Rodiče musí použít při vstupu do budovy dezinfekci rukou.
- Po převlečení dítěte, před vstupem do třídy, si musí dítě důkladně umýt ruce 20 – 30 sekund a utřít se do ručníku.
- Žádáme rodiče, aby se v budově i areálu školy zdržovali co nejkratší dobu.

Vzhledem k nepříznivé covidové situaci se přezkoušení dětí s individuálním vzděláváním překládá z listopadu 2020 na leden 2021. Po dohodě s rodiči bude stanoven nový termín.

V Praze, dne 22.10.2020

ředitelka školy Mgr. Blažena Kobrová

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY (součást Školního řádu MŠ Slunečnice)

Zpracoval, dne: Bc.Věra Bělinová	30.8.2013
Doplněno dne:	26.8.2019
Schválil, dne: Mgr.Blažena Kobrová	30.8.2013
Platnost od:	02.9.2013

Vnitřní řád školní jídelny vyplývá z ustanovení vyhlášky č. 463/2011, kterou se mění vyhláška č.107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění vyhlášky č.107/2008 Sb., vydané MŠMT a z vyhlášek ministerstva zdravotnictví č. 137/2004Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných a č.410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a ostatních předpisů souvisejících, např. Zákoníku práce, bezpečnostních předpisů apod. – **to vše ve znění pozdějších předpisů.**

I. Časová organizace provozu stravování

- Podávání přesnídávek od 8.45 do 9.45 hodin.

Přesnídávky jsou připraveny na táccích, talířích nebo miskách a nápoje jsou nality v hrnečcích nebo sklenicích, vše je prostřeno na dětských stolech v jídelně, děti vstupují do jídelny vždy v doprovodu učitelky. Děti se obsluhují samy, pokrm konzumují podle svých potřeb a svého přání, mají k dispozici různě velké porce a různé druhy ovoce apod. Přidávat přesnídávky si děti mohou ze společného tácku na svém stole nebo si dojdou k učitelskému stolu, nápoje na požádání nalévá učitelka přímo dítěti u jeho stolu. K dispozici jsou také termosy s čajem a čistou vodou, kde se děti mohou obsloužit samy. Použité nádoby odnáší děti samostatně na odkládací vozík. V případě potřeby pomůže dítěti učitelka nebo kuchařka. Děti odchází z jídelny v doprovodu učitelky, která je s nimi po celou dobu konzumace přesnídávky.

- Podávání obědů od 11.45 do 12.45 hodin.

Polévka je nalitá v talířích a nápoje jsou připraveny pro každé dítě na jeho místě u stolu. Děti vstupují do jídelny vždy v doprovodu učitelky. Pro druhé jídlo si děti chodí samostatně k výdejnímu oknu a odnáší si talíř na místo. Přidávat si chodí opět samy, nápoje nalévá učitelka. Použité nádoby děti odnáší na odkládací vozík. Při veškerých činnostech dětem podle potřeby pomáhá učitelka nebo kuchařka. Děti odchází z jídelny v doprovodu učitelky, které jsou s nimi po celou dobu oběda.

- Podávání svačtin od 14.30 do 15.00 hodin.

Odpolední konzumace svačtin je shodná s dopolední přesnídávkou.

II. Provozní organizace stravování

Veškeré stravování dětí probíhá v jídelně školy. Dohled a odpovědnost za zdraví dětí během konzumace pokrmů má učitelka třídy. Odpovědnost za přípravu, výdej a kvalitu pokrmů mají zaměstnanci školní jídelny. Mimořádný úklid během výdejní doby zajišťuje kuchařka, která má na starost odnášení a mytí použitého nádobí. Celkový úklid jídelny zajišťují kuchařky mezi jednotlivými výdeji a před ukončením pracovní směny.

III. Podmínky poskytování školního stravování

Způsob přihlašování, odhlásování a úhrady obědů:

- děti jsou k obědu automaticky přihlášeny, pokud je rodič neomluví do 8.30 hodin konkrétního dne
- rodiče za děti hradí náklady na stravné měsíčně dopředu formou zálohy, která odpovídá průměrné hodnotě odebraných pokrmů během stravných dnů
- za neodebrané a odhlášené obědy se snižuje částka na příští měsíc ve formě přeplatku
- vyúčtování případných přeplatků probíhá minimálně 2x ročně (v prosinci a červenci), v případě potřeby častěji
- datem splatnosti úhrady je 10. den v měsíci
- způsob úhrady – možnost výběru: trvalým příkazem z běžného účtu, platbou v hotovosti
- v případě neuhrazených nákladů na stravné, může ředitelka školy přerušit docházku dítěte do MŠ do doby zaplacení dlužné částky z důvodu hrubého porušení provozu školy.

Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu na nákup potravin.

Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů stanovených v příloze vyhlášky o školním stravování.

Vnitřní řád školní jídelny je součástí Školního řádu MŠ Slunečnice a spolu s tabulkou s aktuálními sazbami za stravné a úplatou za předškolní vzdělávání je k dispozici rodičům u vstupu do MŠ.

Jídelní lístek je umístěn na nástěnce na chodbě u každé třídy.

V souladu s novelou Vyhl. č. 107/05 Sb., ve znění č. 210/17 Sb., § 2 odst. 4+5, poskytuje naše škola dotčeným strávnickům školní stravování v dietním režimu, tj. „dietní stravování“. Receptury jsou schváleny v souladu s novelou č. 210/17 Sb. nutričním terapeutem (viz § 2 odst. 5). Školní jídelna umožňuje dietní stravování strávnickům, kteří mají podle potvrzení praktického lékaře potřebu dietního stravování. Odpovědná osoba za sestavování jídelního lístku pro všechny strávnicky je vedoucí školní jídelny, pro dietní stravování se samostatný jídelní lístek nesestavuje, na jeho úpravách pro přípravu dietního pokrmu se podílí nutriční terapeutka, vedoucí školní jídelny a při osobní konzultaci vedoucí kuchařka a zákonný zástupce dítěte. Všechny pracovnice jsou proškoleny nutriční terapeutkou.

Připomínky ke stravování, platbám a veškeré ostatní informace vyřizuje vedoucí ŠJ.

.....

Bc.Věra Bělinová, vedoucí škol. jídelny

.....

Mgr.Blažena Kobrová, ředitelka školy