

<b>Směrnice č. 01/2024      Školní řád</b>
Vydal: ředitelka 54.mateřské školy Plzeň, Staniční 72, příspěvková organizace (dále jen 54.MŠ)
Účinnost: od 1.9.2024
Závaznost: pro všechny zákonné zástupce dětí a zaměstnance 54. MŠ
Schválila: pedagogická rada 54.MŠ dne: 29.8.2024
Doplnění dodatky:

Ředitel školy: Bc.Lenka Kocumová

Zástupce ředitele školy ( zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti): Bc. Šárka Hrabáková

Adresa školy: Staniční 72, 312 00 Plzeň 4 Telefon: 720 819

831

e-mail: sportovka@ms54.plzen-edu.cz

webové stránky: www.sportovnimsplzen.cz

### 1.1 Vydání školního řádu

### 1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
  - 1.1 Vydání školního řádu
  - 1.2 Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
  - 3.1 Práva dítěte:
  - 3.2 Povinnosti dítěte
  - 3.3 Zákonní zástupci mají právo
  - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
  - 3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
  - 3.6 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka
  - 3.7 Systém péče o děti 2 – 3leté
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim školy
  - 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
  - 5.2 Provoz jednotlivých tříd
  - 5.3 Organizace stravování dětí
6. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
7. Povinné předškolní vzdělávání
  - 7.1 Povinné vzdělávání
  - 7.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte
  - 7.3 Individuální vzdělávání
  - 7.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ
  - 7.5 Evidence dítěte (školní matrika)
8. Přerušování nebo omezení provozu MŠ
9. Platby v MŠ
10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
  - 10.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
  - 10.2 První pomoc a ošetření
  - 10.3 Pobyty dětí v přírodě
  - 10.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
  - 10.5 Pracovní a výtvarné činnosti
11. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
12. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
13. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

### 1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád.

### 1.2 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ, v aplikaci Naše MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy, i zákonní zástupci dítěte, což stvrdili svým podpisem při nástupu dítěte do mateřské školy. MŠ zveřejňuje jeho vydání a informuje zákonné zástupce nezletilých dětí.

## **2.0 Cíle předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. 54. mateřská škola Plzeň, Staniční 72, příspěvková organizace vytváří svým přístupem základní předpoklady pro společné vzdělávání všech dětí, dále základy pro primární vzdělávání, napomáhá účinnými prostředky a podpurnými opatřeními různě upravovat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje přirozeně speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s názvem „Sportujeme, cvičíme, rádi se vše učíme“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a v rodičovské aplikaci Naše MŠ.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami, zejména se Střediskem volného času Radovánek, s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

## **3.0 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**

### **3.1 Práva dítěte: (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)**

Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).

Dítě má právo 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,...).

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

### 3.2 Povinnosti dítěte:

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

### 3.3 Zákonní zástupci mají právo:

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, které poskytují pedagogové po předchozí domluvě se zákonným zástupcem dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost, a to zejména na společných poradách s pedagogy a vedením školy, nejméně 2x ročně
- Zákonný zástupce má právo na péči a podporu Školního poradenského pracoviště – Centra podpory v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte a na využívání on-line poradny, zveřejněné na web stránkách mateřské školy. Působnost ŠPP – CP je zveřejněna v Organizačním řádu mateřské školy a v aplikaci Naše MŠ..
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy, na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy, zejména s výchovným poradcem a speciálním pedagogem mateřské školy.
- Zákonný zástupce má právo navrhopvat aktivity do plánování programu mateřské školy, a spolupracovat při řešení vzniklých problémů.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli konstruktivní připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

### 3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce má povinnost řídit se Školním řádem, Provozním řádem a Řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně rodinných poměrů, zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a o změnách v těchto údajích.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé, a pokud jsou informováni o onemocnění dítěte již předaného do mateřské školy, jsou povinni si je vyzvednout neprodleně, nejdéle do 1 hodiny od oznámení mateřskou školou. K tomu oznamovacímu účelu jsou povinni převzít SMS zprávu nebo volání z MŠ kdykoli v průběhu dne. V odůvodněných případech má mateřská škola povinnost nepřijmout dítě s příznaky nemoci k docházce ve dnech, kdy dítě jeví příznaky onemocnění.

- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit třídní učitelce neprodleně zjištěné infekční onemocnění dítěte
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost zajistit, aby dítě docházelo do MŠ pokud možno pravidelně, zejména v době povinné předškolní docházky v posledním roce..
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě chodilo do MŠ čisté (nelakované nehty), upravené (dlouhé vlasy svázané – platí i pro chlapce), a mělo vždy dostatek náhradního oblečení pro případ znečištění. Oblečení dětí na pobyt venku musí odpovídat aktuálním povětrnostním podmínkám. Oblečení do třídy nesmí bránit volnému pohybu dítěte.
- Na vyzvání ředitelky MŠ jsou rodiče povinni osobně se účastnit projednání závažných otázek týkající se jejich dětí.
- Zákonní zástupci mají povinnost včas omlouvat nepřítomnost dítěte v MŠ dle pravidel, stanovených vedením mateřské školy a odhlašovat dítě ze stravování v době jeho nepřítomnosti

### 3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

#### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

#### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

#### Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory, a to na základě zprávy odborného poradenského zařízení.

Pokud budou zákonní zástupci dítěte žádat o předčasný nástup do základní školy, doručí mateřské škole zprávu z vyšetření v PPP. Mateřská škola pak zajistí zařazení dítěte do vzdělávacího programu dětí v posledním roce předškolní docházky.

### 3.6 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka.

Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka bude poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do mateřské školy.

Při práci s celou třídou budou uzpůsobeny didaktické postupy a děti budou cíleně podporovány v osvojování českého jazyka.

V případě, že zde budou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání, zřídí ředitel mateřské školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu bude rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne. Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

Při přechodu na základní školu děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka budou mít takové jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní se zapojit do výuky a dosáhnout školního úspěchu.

Podpurným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání, který bude využíván při individualizované práci s dětmi s nedostatečnou znalostí českého jazyka již od nástupu do mateřské školy.

### 3.7 Systém péče o děti 2 – 3leté, budou-li přijaty na volná místa

V samostatné třídě, kam by byly zařazeny děti ve věku 2 – 3 roky, působí dvě učitelky, vzájemně se překrývající zpravidla mezi 9.00 – 13.00 hodinou a učitelka na překrývání nebo chůva.

Počet dětí, zařazených do této třídy je úměrně snížen v rámci dodržení bezpečnosti, organizace a podmínek pro péči a vzdělávání zpravidla na počet 20 – 22 dětí.

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k počátečnímu vzdělávání dětí mladších tří let, s co největším zaměřením na využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti.

### 4.0 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, GDPR a směrnicemi vedení mateřské školy.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

## **5. Provoz a vnitřní režim školy**

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

### **5.1 Provoz mateřské školy**

Provoz mateřské školy je zajištěn od 6:30 do 17:30 hodin.

MŠ je přístupná rodičům:

6:30 - 8:30	přivádění dětí do MŠ, <b>předškoláci do 8:00hodin</b>
12:30 – 12:45	vyzvedávání dětí po obědě
14:45 - 17:30	odpolední vyzvedávání dětí rodiči

### **5.2 Provoz jednotlivých tříd:**

#### **Červená třída – pavilon A, patro**

Denní provoz 7:00 – 16:00 hodin, mezi 6:30 – 7:00 se děti scházejí v bílé třídě, kde si je učitelka z červené třídy v 7:00 hodin převezme. Po ukončení provozu červené třídy v 16:00 hodin převede učitelka zbylé děti i s oblečením do bílé třídy, která má provoz do 17:30 hodin

#### **Zelená třída – pavilon A, patro**

Denní provoz 7:00 - 16:00 hodin , mezi 6:30 – 7:00 se děti scházejí v bílé třídě, kde si je učitelé pavilonu A dle rozvrhu vyzvednou a převedou do třídy. Po ukončení provozu zelené třídy v 16:00 pak přejdou zbylé děti i s oblečením do konečné bílé třídy, která má provoz do 17:30 hodin.

#### **Žlutá třída – pavilon B, patro**

Denní provoz 7:00 – 16:00 hodin, mezi 6:30 – 7:00 se děti scházejí v bílé třídě, odkud si je učitelé v 7:00 převedou do kmenových tříd. Po ukončení provozu žluté třídy v 16:00 hodin přejdou děti i s oblečením do bílé třídy, která má provoz do 17:30 hodin

#### **Modrá třída – pavilon B, přízemí**

Denní provoz 7:00 - 16:00 hodin. Mezi 6:30 – 7:00 se děti scházejí v bílé třídě, odkud si je učitelé pavilonu B v 7:00 vyzvednou. Odpoledne v 16:00 hodin pak zbylé děti přejdou i s oblečením do třídy bílé, která má provoz do 17.30 hodin .

V PO – ČT mezi 16:00 – 17:00 hodinou probíhají v modré třídě zájmové kroužky dle rozpisu.

#### **Oranžová třída – pavilon C, patro**

Denní provoz od 7:00 do 16:00 hodin, mezi 6:30 – 7:00 se děti scházejí v bílé třídě, kde si je v 7:00 učitelé vyzvednou. Odpoledne po 16:00 hodině děti přejdou do bílé třídy, která má provoz do 17:30 hodin.

#### **Hnědá třída – pavilon C, přízemí**

Provoz třídy od 7:00 do 16:00 hodin, mezi 6:30 – 7:00 hodinou se děti scházejí v bílé třídě, kde si je třídní učitelé vyzvednou a převedou do kmenové třídy – po 16:00 hodině pak děti přejdou do bílé třídy, která má provoz do 17.30 hodin. V PO – ČT mezi 16:00 – 17:00 probíhají v hnědé třídě zájmové kroužky dle rozpisu.

#### **Fialová třída – pavilon D, přízemí**

Denní provoz od 7:00 do 16:00 hodin. Mezi 6:30 – 7:00 se děti scházejí v bílé třídě, odkud si je učitelé v 7:00 převedou do kmenových tříd. Po ukončení provozu fialové třídy v 16:00 hodin pak zbylé děti i s oblečením převede učitelka do konečné bílé třídy, která má provoz do 17:30 hodin

V PO – ČT mezi 16:00 – 17:00 probíhají ve fialové třídě zájmové kroužky dle rozpisu.

## **Bílá třída – pavilon D, patro**

Denní provoz 6:30 – 17:30 hodin. **Třída určená pro denní scházení všech dětí mezi 6:30 – 7:00 hodinou a pro rozcházení dětí mezi 16:00 – 17.30 hodinou.**

### **Organizace dne pro děti ve věku 3 – 7 let**

- 6:30 - zahájení denního provozu třída bílá (pavilon D, 1. patro)
- Scházení dětí dle rozpisu provozu jednotlivých pavilonů a tříd mezi 6:30 a 8:30 hodinou
- Děti v posledním roce předškolní docházky se scházejí do 8:00 hodin**
- Volné hry a činnosti dětí 6:30 – 8:30
- 8:45 – 9:00 přesnídávka
- 9:00 – 12:00 řízené činnosti s pobytem venku
- předškolní třídy povinná předškolní docházka 8:00 – 12:00**
- 11:45 – 12:15 postupné vydávání oběda dle rozpisu školní jídelny
- 12:15 – 12:45 odchod dětí po obědě
- 12:45 – 13:45 – odpolední odpočinek
- 12:45 – 14:30 krátký odpočinek na lehátku, volné činnosti předškoláků, individuální a nápravné práce s dětmi, metoda dobrého startu, zábavné činnosti
- 14:45 odpolední svačina a rozcházení dětí
- 15:00 – 17:30 volné hry, zájmové činnosti, pobyt na školní zahradě
- 16:00 – 17:00 probíhají dle rozpisu PO - ST zájmové činnosti přihlášených dětí, všechny tyto děti si rodiče vyzvednou mezi 16:50 - 17:00 hodin přímo od lektorů ve třídě, kde zájmová činnost probíhala.
- 17:30 – uzavření zařízení

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku. Režim dne může být dočasně upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí cca 1 -2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10stupňů C.) V letních měsících se převážně aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a přilehlých přírodních lokalit.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek. Děti nejsou ke spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Budou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí. Odpočinek bude probíhat tak, aby se děti vzájemně nerušily.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

1. Děti obvykle přicházejí do mateřské školy nejdéle do 8:30 hodin, děti v posledním roce docházky v povinné předškolní přípravě do 8:00 hodin, výjimečně po dohodě s třídní učitelkou v jinou dobu.
2. Zabezpečení budovy – v rámci zvýšení bezpečnosti dětí mají rodiče přístup do budovy v čase  
6:30 – 8:30  
12:30 – 12:45  
14:45 – 17:30
3. Rodiče vstupují přes dveřní komunikátor a přístupové průkazky, se kterým jsou rodiče seznámeni ihned po nástupu do mateřské školy. Ostatní osoby se při příchodu do MŠ ohlašují přes hospodářský pavilon (školnice) zvonkem.

4. Při vyzvedávání dítěte z mateřské školy jsou rodiče i jimi pověřené osoby **povinny prokázat se bez vyzvání vyzvedávací průkazkou**.
5. V případě nutnosti vyzvednutí dítěte v jinou dobu než je obvyklé, dohodnou rodiče předem termín s třídní učitelkou.
6. Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7:30 hod. prostřednictvím aplikace Naše MŠ, na následující dny kdykoli v průběhu dne. Rovněž oznamují prostřednictvím aplikace odchody po obědě.
7. Děti v posledním roce předškolní docházky omlouvají děti v omluvném listě dítěte. Pokud chtějí dítě uvolnit z mateřské školy, např. na ozdravný pobyt, žádají písemně ředitelku MŠ prostřednictvím třídních učitelů.
8. Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé, bez omezení plného pohybu a v sebeobsluze. Třídní učitelé provádějí ranní filtr a v případě viditelných příznaků onemocnění dítě nebude k docházce přijato. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
9. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k osobnímu zajištění další zdravotní péče o dítě, které jsou povinni si vyzvednout **neprodleně, nejdéle však do jedné hodiny od oznámení**. Rodiče jsou povinni sledovat zprávy, přicházející jim do mobilního zařízení, týkající se zdravotního stavu dítěte a neprodleně na ně reagovat.
10. Učitelka je oprávněna požadovat od rodičů v odůvodněných případech lékařské potvrzení, že je dítě po nemoci již zdravo, po nutné rekonvalescenci, zejména po infekčních onemocněních. V případě mimořádných hygienických opatření se škola i rodiče řídí instrukcemi ředitelky mateřské školy, vydávané ve zvláštním režimu písemně. Takové instrukce budou vždy s předstihem zveřejněny v aplikaci Naše MŠ, případně dostanou rodiče v mimořádných případech instrukci mailem.
11. Učitelky odpovídají za dítě až od doby, kdy je přímo převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců a to až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, potvrdí tuto informaci na vyzvedávací průkazce svým podpisem. Jestliže rodiče pověří nezletilého zástupce, přebírají za své rozhodnutí plnou zodpovědnost.
12. Pokud dojde ve výjimečných případech k situaci, že rodiče nemohou vyzvednout dítě včas, neprodleně oznámí tuto skutečnost **před ukončením provozní doby** MŠ telefonicky třídní učitelce. Při nevyzvednutí dítěte postupuje službu konající učitelka podle směrnice předávání dítěte zákonnému zástupci.
13. Z bezpečnostních důvodů nesmí učitelky ani provozní pracovníci v MŠ podávat dětem jakékoliv léky ani vitamíny, nebudou používat žádné krémy ani masti.
14. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány v aplikaci Naše MŠ mateřské školy, v google kalendáři. Dle zvážení třídních učitelů také na nástěnkách v dětských šatnách. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat zejména uvedená média.
15. Děti nesmí přinášet do MŠ: • předměty ohrožující zdraví a bezpečnost svých kamarádů (nože, zápalky, špičaté a ostré předměty)
  - cenné předměty (řetízky, prstýnky)
  - drahé hračky
  - hračky s vojenskou tematikou (různé zbraně, nože...)
16. V budově MŠ není dovoleno odkládat kočárky, kola, koloběžky, tříkolky, boby, sáně a jiné podobné předměty. Uložit je lze na místech k tomu určených – stojany, a zabezpečit je proti odcizení. Mateřská škola za případné odcizení nebo poškození nezodpovídá. Do budovy MŠ není dovoleno vjíždět na odraždlech, kolečkových bruslích ani s kočárky. V areálu mateřské školy je zakázáno jezdit na kolech (kola se pouze vodí).



17. Je zakázáno do areálu MŠ vodit psy nebo je uvazovat před areálem MŠ, nebo u vchodů do budov školky z důvodu bezpečnosti dětí, které do MŠ dochází. **Bez přítomnosti pedagoga na školní zahradě nelze z důvodu bezpečnosti využívat sportovní zařízení zde instalované.**
18. V areálu MŠ a 200 metrů v okolí MŠ je zakázáno kouřit.
19. MŠ nebude umožňovat dětem ve třídě z organizačních a bezpečnostních důvodů telefonické hovory s rodiči.

### 5.3 Organizace stravování a úplata za školní stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve Směrnici ke stravování dětí v MŠ, která je zveřejněna na přístupném místě ve škole, na web stránkách v sekci Úřední deska – informace pro rodiče.

Stravování je zajištěno vařením ve vlastní školní kuchyni. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna celodenní pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 7:30 hodin prostřednictvím aplikace Naše MŠ, váže se na potvrzení přítomnosti dítěte v mateřské škole.

Při onemocnění dítěte v průběhu pobytu v MŠ si lze vyzvednout oběd první den nemoci dítěte od 11:00 do 11:15 hodin v hospodářské budově, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Podávání svačin: 08:45 – 09:00 hod., 14:45 hod.

Podávání obědů: 11:45 – 12:15 hod.

System podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 3 – 5 let pomáhá učitelka s naléváním pití, děti mladší 3 let plně v péči učitelky a kuchařky.

System podávání obědů: předškolní děti – samoobslužný, 4 – 5 let dětem pomáhá v případě potřeby učitelka, 3 leté děti jsou plně v péči učitelek.

Děti od 4 let si připravují sebeobslužně svačinky přímo ve třídě.

Používání jídelních příborů: 3 leté děti lžičky, 4 leté lžičky a vidličku, 4,5 – 6 celý příbor.

#### **Způsob platby za stravování:**

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Pozdní, nebo opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d, ve znění pozdějších předpisů). Osvobození od povinnosti úplaty za předškolní vzdělávání se váže na prokázání pobírání přídavek na dítě, předkládá se formou žádosti k rukám ředitelky školy. Výši zálohy na stravování stanovuje vždy k 1.9. školního roku ředitelka školy, výši úplaty za předškolní vzdělávání zřizovatel.

Všechny platby probíhají elektronicky, výjimečně lze dohodnout platbu jiným způsobem.

Informace o stravování dětí, odhlašování stravy a platbách stravného jsou stanoveny ve Směrnici ke stravování dětí v MŠ.

## **6.0 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 leté, děti 23 leté nemají na přijetí do MŠ právní nárok.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou elektronického zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, webové stránky školy a města) (§ 34 odst. 2).

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy 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. Tato informace bude potvrzena ošetřujícím lékařem na Žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Toto ustanovení se nevztahuje na děti v povinném roce předškolní docházky. Celkový zdravotní stav potvrzuje dítěti pediatr na Evidenčním listu dítěte.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

## **7.0 Povinné předškolní vzdělávání**

### **7.1 Povinné předškolní vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny v časovém rozpětí minimálně od 8:00 do 12:00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (viz organizace školního roku v základních a středních školách). Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

## 7.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte dle instrukcí mateřské školy. Nepřítomnost dítěte s povinnou předškolní docházkou je vedena v Omluvných listech dítěte. O uvolnění dítěte z docházky žádají rodiče písemně ředitelku mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

### Podmínky pro omlouvání - nenadálá absence (nemoc)

- zákonný zástupce je povinen oznámit nenadálou nepřítomnost dítěte (nevolnost, nemoc...) ihned třídnímu učitelce telefonicky a následně nejpozději do 2 dnů nepřítomnost dítěte uvést v omluvném listě.
- nepřítomnost dítěte delší než 10 dnů z důvodu nemoci doloží zákonný zástupce v odůvodněném případě na vyžádání ředitelky MŠ potvrzením o nemoci od lékaře

### Neomluvená absence dětí

Neomluvenou absencí dítěte delší než 10 pracovních dní řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

## 7.3 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

(§ 34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte místo a termín ověření – to bude probíhat v předškolní třídě nebo v kterékoli herně mateřské školy

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

#### 7.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- a) dítě se neúčastní předškolního vzdělávání bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (pozdní vyzvedávání dětí z MŠ, zamlčení zdravotního stavu dětí)
- c) ukončení předškolního vzdělávání doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- e) pokud rodič ukončí docházku dítěte v průběhu školního roku, vyplní a podepíše tiskopis Dohoda o ukončení předškolního vzdělávání.

#### 7.5 Evidence dítěte (školní matrika)

1. Před nástupem dítěte do MŠ předají rodiče ředitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.
  2. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Žádosti o přijetí dítěte do MŠ a do Evidenčního listu dítěte dětský lékař.
  3. Rodiče nahlásí v mateřské škole bezodkladně a prokazatelně každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu a telefon). Rovněž pokud se změní rodinné poměry dítěte (rozvod, svěření do péče, střídavá péče).
  4. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů o svobodném přístupu k informacím. Písemné materiály uvedeného charakteru jsou zabezpečeny proti zneužití.
  5. 54.mateřská škola Plzeň, Staniční 72, příspěvková organizace, IČ 70940959, dále jen „škola“ jako správce osobních údajů zpracovává údaje v níže uvedených případech.
- Na školu je možné se k uplatnění práv v oblasti osobních údajů obracet emailem na adrese sportovka@ms54.plzen-edu.cz nebo poštou na adresu 54. mateřská škola Plzeň, Staniční 72, příspěvková organizace, se sídlem v Plzni, Staniční 72, 31200. Výše uvedenými způsoby je možné se v relevantních případech na školu obracet za účelem uplatnění práva na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, vznést námitku proti zpracování, jakož i při uplatnění práva na přenositelnost údajů a dalších práv podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů. Výše uvedenými způsoby se mohou subjekty údajů na školu obracet v případě údajů zpracovávaných na základě souhlasu rovněž za účelem odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů.
  - Jmenovaným pověřencem pro školu je Ing. Jiří Baumruk, tel. č. 37 803 2207, email: baumruk@plzen.eu.
  - Pro zajištění **vedení dokumentace** školy, v souladu s ustanovením § 28 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zpracovává škola o žácích následující typy údajů:
  - jméno a příjmení; rodné číslo (popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti přiděleno); státní občanství; místo narození; místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě na území České republiky; údaje o znevýhodnění dítěte; údaje o mimořádném nadání dítěte; údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti školou, a o závěrech

vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení; údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; datum ukončení vzdělávání v mateřské škole.

Osobní údaje jsou rovněž zpracovávány při vedení následujících agend:

- Přijetí ke vzdělávání, odklady školní docházky, sdělení o vzdělávání v cizině (školský zákon)
- Evidence úrazů v knize úrazů (školský zákon, vyhláška č. 64/2005 Sb.)
- Vedení záznamů v třídní knize (školský zákon)
- Posudky zdravotní způsobilosti (škola v přírodě, výuka plavání... – školský zákon)
- Uvolnění dítěte z vyučování (školský zákon)
- Stravování dítěte (školský zákon, vyhláška č. 107/2005 Sb.)
- Prezentace školy (oprávněný zájem školy, souhlasy se zpracováním osobních údajů)
- Seznámení se školním řádem a školním vzdělávacím programem (školský zákon)
- Žádost o zahájení a rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání (školský zákon)
- Smluvní agenda školy, provozní agenda školy (plnění smluv)
- pedagogická agenda a korespondence (školský zákon)
- Vedení personální a mzdové agendy zaměstnanců školy (zákoník práce, ...)
- Ekonomická agenda (plnění právní povinnosti - např. zákon o účetnictví...)

Výše vymezené údaje se dále v souladu s příslušnými právními předpisy mohou v některých případech předávat školskému poradenskému zařízení (např. Pedagogicko-psychologická poradna), jinak pouze osobám, které svůj nárok prokáží oprávněním stanoveným školským zákonem nebo zvláštním zákonem (např. Policie ČR, soudy, OSPOD). Osobní údaje jsou uloženy po dobu stanovenou Spisovým a skartačním plánem školy. Osobní údaje nebudou předávány do třetích zemí.

## **8.0 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ**

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole a na webových stránkách MŠ nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole a na webových stránkách MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

## **9.0 Platby v MŠ**

### **Úplata za školní stravování dětí**

Způsob platby:

1. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d, ve znění pozdějších předpisů).
2. Všechny platby probíhají bezhotovostně přes účty mateřské školy a školní jídelny MŠ, výjimečně lze dohodnout platbu jiným způsobem.
3. Informace o stravování dětí, odhlašování stravy a platbách stravného jsou stanoveny ve Směrnici ke stravování dětí v MŠ ze dne 1.9.2024, a na webových stránkách mateřské školy.

## Úplata za předškolní vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů je stanoveno:

1. Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (*§ 123 odst. 1 školského zákona*)
2. Při odkladu školní docházky až do doby, kdy dítě nastoupí do základní školy, je vzdělávání bezúplatné. Rovněž vzdělávání dítěte s odkladem školní docházky o jeden rok.
3. Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena zřizovatelem. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni veškeré platby provádět podle pokynů mateřské školy, ve stanoveném termínu a formě (bezhotovostní platby).
4. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejdéle do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce (*§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.*)

## **10.0 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

### 10.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte – formou vyzvedávací průkazky. Rovněž zákonní zástupci dítěte se identifikují předávající učitelce bez vyzvání – vyzvedávací průkazkou.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají děti bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem nebo provozním pracovníkem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi **s přiznanými podpurnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci poskytnou k tomuto účelu třídní učitelce kopii kartičky zdravotního pojištění. Pokud k úrazu dojde, jsou bezodkladně vyzvednuti zákonní zástupci, kteří si dítě ze školy vyzvednou a doprovodí ho k lékařskému ošetření. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávacích činnostech i při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily

nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí. **Z důvodu bezpečnosti není v MŠ dovoleno nošení pantoflí, cross obuvi, či jakékoli jiné obuvi bez pevné paty.**

## **10.2 První pomoc a ošetření**

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. Mateřská škola využije těsného sousedství s Dětskou nemocnicí Sv. Jiří, nebo služeb záchranných složek.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte. Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí, oplocení apod.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

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

## **10.3 Pobyt dětí v přírodě**

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Děti jsou na počátku školního roku poučeny o bezpečném chování, učitelé o tom provedou zápis do třídní knihy.

Učitelé před každým pobytem dětí venku zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.). Učitelé jsou povinni poučit děti o bezpečnosti a zapsat toto do TK.

## **10.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity**

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načinu a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

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

## **10.5 Pracovní a výtvarné činnosti**

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

## 11.0 Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí metodik SPJ a speciální pedagogové 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.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

## 12.0 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Totéž platí pro zákonné zástupce dětí, pohybují-li se ve třídě, či jiné návštěvníky prostor mateřské školy.

### Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání

1. Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
  - a) 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).
  - b) Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, **ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.**
  - c) 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 (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.
  - d) Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.
2. Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, bez pohybového či sebeobslužného omezení, dále bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.
  - 2a) Za akutní infekční onemocnění se považuje:



- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty. - Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.
- Zánět spojivek. - Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

2b). Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.
- Roup dětský.
- Svrab.

3. Mateřská škola má povinnost ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění. Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

4. Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:

- Plané neštovice.
- Spála.
- Impetigo.
- Průjem a zvracení.
- 5. nemoc,
- 6. nemoc,
- Syndrom ruka-noha-ústa.
- Zánět spojivek.
- Pedikulóza (veš dětská).
- Roupi.
- Svrab.

5. Na základě informace od rodičů 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.

6. Chronická onemocnění u dítěte.

- Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole **předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa)**, že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.
- **Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.**
- Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:
  - Epilepsie,
  - Astma bronchiale.

7. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

- Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. 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, je nutné písemně požádat instituci - mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají.

- Školka je povinná, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.
- Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

### **13.0 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

Školní řád platí do doby doplnění nebo přepracování.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne **29.8.2024**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. Zákonní zástupci stvrzují svým podpisem, že se se Školním řádem důkladně seznámili ve všech jeho bodech. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2024

Školní řád lze aktualizovat Dodatky.

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválením ředitele školy.

Bc. Lenka Kocumová, ředitelka

**Svým podpisem stvrzuji, že jsem se důkladně seznámil/a se všemi body Školního řádu.**

	datum	jméno rodič / dítě	Podpis rodič	Pozn.
1				
2				
3				
2				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				