

38. mateřská škola Plzeň, Spojovací 14, příspěvková organizace	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.: 38MŠ/141/2023	Účinnost od: 1.9.2023
Spisový znak: 2.01.	Skartační znak: A5
Změny:	
Ředitel školy: Bc. Irena Cholinská Zástupce ředitele školy: Věra Linhartová Adresa školy: Spojovací 14, 326 00 Plzeň Telefon: 377 442 061 e-mail: CholinskaIr@ms38.plzen-edu.cz webové stránky: www.ms38.plzen.eu	

ŠKOLNÍ ŘÁD

1. OBSAH 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 Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

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 Organizace stravování dětí
- 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- 5.3a Povinné předškolní vzdělávání
- 5.4 Distanční vzdělávání
- 5.4a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
- 5.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ
- 5.6 Evidence dítěte (školní matrika)
- 5.7 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
- 5.8 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
- 5.9 Platby v MŠ

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 6.2 První pomoc a ošetření

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Provoz 38. MŠ se řídí zejména těmito právními předpisy:

- *zákon č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů*
- *prováděcí vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů*
- *vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů*
- *vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, ve znění pozdějších předpisů*
- *zákon č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů*
- *vyhláška č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů*
- *vyhláška č. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na stavby, ve znění pozdějších předpisů*
- *vyhláška č. 252/2004 Sb. kterou se stanoví hygienické požadavky na pitnou a teplou vodu a četnost a rozsah kontroly pitné vody, ve znění pozdějších předpisů*
- *zákoník práce*

1.1 Vydání školního řádu

Školní řád je vydán v souladu s *§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a Vyhláškou o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb.,ve znění pozdějších předpisů*, jako dokument k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy. Ředitelka 38. mateřské školy Plzeň, příspěvkové organizace, Spojovací 14 (dále jen 38. MŠ) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupce a zaměstnanci školy. Tento řád byl projednán na pedagogické radě.

1.2 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, děti, zákonné zástupce dítěte a všechny zaměstnance školy. Ředitelka mateřské školy ve spolupráci s učitelkami seznámí rodiče a zákonné zástupce dětí s tímto školním řádem a zároveň jim zodpoví případné dotazy.

Školní řád je po celý školní rok **vyvěšen na přístupném místě** (šatny tříd) a je možné kdykoliv do něj nahlížet. Při opakovaném porušování tohoto řádu může být ukončena docházka dítěte do MŠ.

2. 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. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy).

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

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

3.1 Práva 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 projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, 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...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

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 učiteli nejvhodnější postup).

3.2 Povinnosti dítěte:

Základní pravidla chování v mateřské škole

V prostoru MŠ, ve třídě a na školní zahradě děti dodržují pravidla vzájemného soužití, které společně s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vytváří:

- respektujeme pravidla vzájemného soužití v MŠ, která jsou společně vyvozená a pochopená
- respektujeme učitele i zaměstnance školy
- pozdravíme se, požádáme, poděkujeme, zaměstnanci mateřské školy na pozdrav odpoví
- ve třídě, šatně, na chodbě se chováme klidně, abychom neublížili sobě a ostatním dětem
- nadměrně nekřičíme, abychom šetřili svoje zdraví i ostatních dětí a nerušili se při hře
- spory mezi sebou neřešíme rukama, ale slovem a přátelskou dohodou
- neničíme kamarádovi hru ani práci
- nemluvíme hrubě, nechováme se hrubě ke kamarádům
- nebereme si nic, co nám nepatří
- pěstujeme vlídné a laskavé vztahy mezi dětmi i dospělými
- vzájemně si pomáháme a neublížujeme si
- dodržujeme osobní hygienu
- oznámíme učitelce jakékoliv přání, potřebu
- oznámíme paní učitelce jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

3.3 Zákonní zástupci mají právo:

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.

Zákonný zástupce má právo podílet se na dění v MŠ, účastnit se různých programů.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Řídit se školním řádem, řádem venkovních hracích prostor a provozním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy a směrnice školy vydané ředitelkou.
- Provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné v řádném termínu a dle daných pravidel.
- Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.
- Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefonů, zdravotní stav..).
- Vybavit dítě náhradním oblečením, oblečením pro pobyt venku, všechny osobní věci označit zřetelným způsobem.
- Zamezit, aby dítě nosilo do mateřské školy cennosti, mobilní telefony, jakékoliv finanční částky, hračky.
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Nahlásit předem známou nepřítomnost dítěte, v případě neplánované nepřítomnosti, nahlásit tuto skutečnost co nejdříve, pokud bude nepřítomnost delší než 14 dnů bez omluvy, může být dítě ze vzdělávání vyřazeno.
- Veškeré ztráty v osobních věcech dětí ihned nahlásit třídní učitelce nebo ředitelce školy.
- Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Všichni zaměstnanci školy mají oznamovací povinnost k řediteli školy v případě, kdy:

- děti se dopustí rizikového chování (agrese, šikana, násilí...)
- rodiče neplní povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti

Jedná se o naplnění *§ 164 a § 165 zákona č. 561/2004 Sb. – Školský zákon*

V případě závažnějšího závadného chování dětí nebo neplnění si rodičovské povinnosti je informován také zřizovatel školy a orgán sociálně právní ochrany dětí (OSPOD).

§ 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů: Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Zákonní zástupci předají dítě **osobně** učitelce, až od této chvíle ručí za dítě učitelka.

V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo šatny s tím, že dítě již dojde do třídy samo, nenese MŠ odpovědnost za bezpečí dítěte do doby příchodu dítěte do třídy. Při odchodu dítěte ze školy smí učitelka předat dítě jen zákonným zástupcům, zpravidla rodičům nebo jimi pověřené osobě dle písemného pověření, tiskopis možno vyzvednout u učitelek na třídě. Rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ.

Nezletilým osobám nebude dítě vydáváno. V mimořádném případě je možné požádat písemně o výjimku ředitelku školy na předepsaném formuláři, který si mohou vyzvednout přímo u ní.

Předat dítě pověřené osobě po telefonické žádosti není možné.

V případě, že **dítě zůstane v mateřské škole po době provozu**, zůstane učitelka v mateřské škole a ihned telefonicky kontaktuje rodiče nebo jimi pověřené osoby. Vyčká s dítětem na místě a pokusí se opětovně kontaktovat zákonné zástupce. Nejsou – li k zastížení, spojí se s Policií ČR a dítě předá policii na příslušném oddělení. Učitelka nechá rodičům písemný vzkaz na budově školy. Policie se spojí s odd. sociálně právní ochrany dětí podle místa trvalého bydliště. Učitelka si nesmí dítě odvést domů.

Děti musí být vyzvedávány z MŠ tak, aby se stačily v šatně převléknout a nejpozději v 16:30 opustily s rodiči budovu školy. V 16:30 se budova uzamyká.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozu školy, bude s rodiči sepsán zápis, tato skutečnost ohlášena sociálnímu odboru péče o dítě a zřizovateli. O odchodu dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za opakované hrubé porušování školního řádu a dle platných předpisů může dojít k ukončení docházky dítěte do MŠ (viz bod 5).

Povinnosti dětí mateřské školy a zákonných zástupců jsou v souladu §22 citovaného školského zákona. Je třeba zejména dodržovat školní řád, předpisy, pokyny školy související s ochranou zdraví a bezpečnosti, plnit pokyny pedagogických pracovníků v souladu s právními předpisy a dodržovat pravidla soužití dětí v mateřské škole.

Předávání informací zákonným zástupcům dětí o mimoškolních a mimořádných akcích: informace o provozu školy, školním vzdělávacím programu, třídních vzdělávacích projektech, doplňkových projektech škol, denních aktivitách dětí, návštěvách divadel, výběru peněz, skladbě jídelníčků apod. jsou vyvěšeny v šatně dětí v každé třídě.

Na webových stránkách školy www.ms38.plzen.eu jsou umístěny nejdůležitější informace o činnosti mateřské školy a odkazy na základní právní předpisy, směrnice a řády, kterými se mateřská škola řídí.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

Poskytování informací ředitelkou školy:

- po domluvě v předem dohodnutou dobu

3.4 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22a, b - ŠZ)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí, či dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

- pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- na dotazy a připomínky zákonných zástupců odpovídá přiměřeným a vhodným způsobem, laskavě, se vstřícností a respektem. S rodiči jedná jako s rovnocennými partnery, kterým je nasloucháno.
- dbá, aby jeho jednání a vystupování před dětmi, rodiči i širší veřejností bylo v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití a s výchovným působením školy
- dodržuje svoji náplň práce, pracovní smlouvu, školský zákon, RVP PV, ostatní zákony a vyhlášky a všechny řády a směrnice vydané ředitelkou školy. Pracuje podle ŠVP a svého třídního vzdělávacího programu.
- vytváří pozitivní a přátelské klima na pracovišti a dobré jméno školy

Další práva a povinnosti zaměstnanců školy:

- zaměstnanci mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci.
- dbají, aby jejich jednání a vystupování před dětmi, rodiči i širší veřejností bylo v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití a s výchovným působením školy
- dodržují svoji náplň práce, pracovní smlouvu, školský zákon, ostatní zákony a vyhlášky a všechny řády a směrnice vydané ředitelkou školy
- vytváří pozitivní a přátelské klima na pracovišti a dobré jméno školy

Ředitelka mateřské školy:

- rozhoduje o všech záležitostech týkajících se poskytovaného vzdělávání
- odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání

- vytváří podmínky pro další rozvoj a vzdělávání pedagogů i provozních zaměstnanců
- zajišťuje, aby zákonní zástupci dětí byli včas informováni o výsledcích vzdělávání dětí
- stanovuje organizaci a podmínky provozu školy
- odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu v souladu s účelem, na který byly škole přiděleny
- předkládá rozbor hospodaření
- stanoví v dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku a zveřejní je způsobem v místě obvyklým
- rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a o ukončení předškolního vzdělávání

Za výchovu a vzdělávání je dle školského zákona odpovědný ředitel školy (§164 a §165 školského zákona). Ředitel tuto odpovědnost deleguje na pedagogické pracovníky školy.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů 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, nesmí poškozovat pověst školy.

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*.

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.

Všichni zaměstnanci školy mají oznamovací povinnost k řediteli školy v případě, kdy:

- děti se dopustí rizikového chování (agrese, šikana, násilí...)
- rodiče neplní povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti

Jedná se o naplnění *§ 164 a § 165 zákona č. 561/2004 Sb. – Školský zákon*

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz a vnitřní režim školy

38. mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Spojovací 14, 326 00 Plzeň a na odloučeném pracovišti Koterovská 150, 326 00 Plzeň.

Provoz MŠ je celodenní **od 6:00 do 16:30 hod**

V naší mateřské škole probíhá vzdělávání v českém jazyce v pěti třídách. Na adrese **Spojovací 14**, 326 00 Plzeň jsou čtyři třídy (**ŽABIČKY, RYBIČKY, PLAVČÍCI a DELFÍNCI**), odloučené pracoviště na adrese **Koterovská 150**, 326 00 Plzeň má jednu třídu (**DRONÍCI**). Třídy jsou rozděleny zpravidla podle věku dětí.

Děti jsou vzdělávány prostřednictvím školního vzdělávacího programu **DĚTI V PRUHOVANÉM TRIKU PLUJÍ SVĚTEM NA PARNÍKU**. Děti jsou do jednotlivých tříd rozdělovány na začátku školního roku zpravidla podle věku. **Kapacita školy je 108 dětí.**

Ve škole není povolena činnost politických stran, politických hnutí ani jejich propagace. Není zde povolena ani propagace jakéhokoliv náboženství.

Ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, ani prodej výrobků ohrožující zdraví.

V prostorách a na území celé mateřské školy je zákaz kouření.

MŠ může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Na PARNÍKU se ráno děti scházejí ve spodní třídě Žabky. V 7:15 odchází s pedagogy do svých tříd.

Třída Žabek také slouží odpoledne jako třída konečná.

Děti přijímáme do 8:00 hod, následně zapisujeme docházku a normujeme stravu na den. Poté se škola z bezpečnostních důvodů uzamyká.

Rodiče omlouvají děti na **tentýž den telefonicky (Parník: 601 549 972, Droníci: 606 702 963)**, **nejpozději do 8:00 hod**, na následující dny se děti omlouvají kdykoli během dne osobně, telefonicky nebo mailem (CholinskaI@ms38.plzen-edu.cz). **Pokud není dítě omluveno a předešlý den bylo v MŠ, počítá se mu stravné.** Pozdější příchod se hlásí předem učitelce na třídě nebo telefonicky **do 8:00 hod – jinak nelze děti po 8:00hod přijímat.**

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Pokud je absence dítěte delší než 14dní, musí být písemně omluvena ředitelce školy, buď mailem nebo na formuláři, který je možno vyzvednout na třídách.

Čas pravidelného pozdějšího příchodu do MŠ je nutné vždy **nejprve dohodnout** s učitelkou na třídě, případně s ředitelkou školy tak, aby nebyla pozdějším příchodem narušována organizace vzdělávání a provoz školy.

Děti, které pravidelně dochází, po domluvě s učitelkou na třídě, do MŠ po 8:00 hod, musí rodiče po nemoci nahlásit den předem nebo musí přijít do školy v den nástupu po nemoci **nejpozději do 8:00 hod.**

Přibližná náplň dne v MŠ:

6.00 - 9.45 scházení dětí, klidné a postupné začlenění dětí do dopoledních her a činnosti spontánní hry, výtvarné, pracovní, konstruktivní a hudební činnosti s rozvíjením individuálních zálib a talentů, didakticky zacílené činnosti individuální, skupinové či frontální, navazující na třídní vzdělávací programy, pohybové aktivity, hravé a relaxační chvílky zaměřené na paměťové a logické hry, procvičování všech smyslů, jazykovou přípravu, grafomotoriku apod.

8.30 - 9.00 dopolední svačina 2. a 3. tř. samoobslužná, 1.tř. během roku postupný přechod na samoobslužnou

9.45 – 11.45 pobyt venku zaměřený na hry, pohybové aktivity, pracovní činnosti, vycházky s umožněním poznávací a řečové aktivity, turistika, sezónní činnosti. Činnosti jsou přizpůsobovány kvalitě ovzduší, pobyt venku se neuskutečňuje při velmi silném mrazu, silném větru, dešti a při inverzi.

11.30 – 12.30 příprava na oběd, oběd, osobní hygiena, příprava na odpočinek, odchod domů dětí po obědě. Časový odstup mezi jídly je dodržován.

12.30– 14.00 odpočinek, relaxace. Děti nejsou ke spánku nuceny, odpočívají na lehátku při čtení pohádky, poslechu relaxační hudby. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Po obědě cca. 30-45 min. odpočívají všechny děti při čtení pohádky, poslechu relaxační hudby. Starší děti s nižší potřebou spánku odchází dříve z ložnice ke klidovým aktivitám. Neměly by svou hrou rušit spící kamarády.

14.00 – 16.30 hygiena, svačina, spontánní hry, pobyt na zahradě dle podmínek rozcházení dětí, dopolední zájmové činnosti – dle volby dětí, individuální

práce s dětmi, výtvarné a pracovní činnosti, dokončení práce dopoledních činností, pohybové činnosti a relaxační cvičení, respirační a jazykové chvilky.

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 upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Všechny činnosti v průběhu dne jsou uskutečňovány prožitkovým, pestrým, variabilním a motivačně stimulujícím způsobem, s ohledem na individuální potřeby a zájmy dětí, jejich biologický rytmus i specifické věkové zvláštnosti.

Výměna lůžkovin se provádí nejméně jednou za 3 týdny, výměna látkových ručníků jednou za týden, v případě potřeby ihned. **V současné době mají děti k dispozici jednorázové papírové ručníky.**

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 přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Děti s nižší potřebou spánku odchází dříve z ložnice ke klidovým aktivitám. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

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. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou ... (pisemně sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením učitelem). Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

Jak je to se spánkem (odpočinkem) dětí po obědě

Odpočinek v průběhu dne je **přirozená potřeba dítěte**, které roste, vyvíjí se, pozoruje svět, učí se každým dnem něco nového. Odpočinek je nezbytný pro dobré fyzické i psychické naladění na hru s kamarády, přemýšlení, soustředění, pozorování, tvoření, komunikaci s dospělými, dodržování pravidel soužití v kolektivu, prostě všech aktivit, které dítě během dne vykonává. Naopak tam, kde chybí odpočinek, vyskytují se negativní jevy – roztěkanost, nesoustředěnost, emoční nevyváženost, konflikty mezi dětmi při hře, mnohdy i úrazy. Nejlepší formou odpočinku pro dítě (i dospělého) je spánek. V tomto fyziologickém stavu dochází k celkové **regeneraci organismu**. Ale pozitivní vliv má i klidné spočinutí na lůžku, kdy dítě přímo neusne, jen není vystaveno příliš mnoha podnětům. Je pravda, že předškolní děti se od sebe liší různou mírou potřeby denního spánku. Souvisí to například s jejich věkem, fází vývoje, ve které se nacházejí, odlišnou dobou, kdy přicházejí do školky, tím, nakolik pro ně byl náročný dopolední program, co je čeká odpoledne a mnoha dalšími faktory. Při uvažování o míře odpoledního spánku je třeba mít na paměti, že **samotný pobyt v kolektivu druhých dětí představuje větší psychickou i fyzickou zátěž, než když je dítě v rodině s dospělými lidmi nebo sourozenci**. Další charakteristikou dětí v tomto věku je, že si teprve vytváří schopnost rozpoznat postupný nárůst určitých potřeb, reagovat na ně, rozhodovat se, které upřednostní – mnohdy to vypadá tak, že se spánku vyhýbají. Pokud se jim však poskytne pravidelný čas a klidný prostor na odpočinek, usínají bezprostředně. Ve školce využíváme pravidelného programu dne (střídání zátěže a odpočinku, rituálů apod.) jako prostředku, který pomáhá dětem vytvářet schopnost vnímat vlastní tělo a samostatně se orientovat v čase. Po obědě cca. 30-45 min. odpočívají všechny děti při čtení pohádky, poslechu relaxační hudby. Současně děti učíme být tolerantní k druhým. V době odpočinku tedy respektovat to, že jiné děti potřebují klidné prostředí. Děti se mohou věnovat i jiné činnosti, ale současně nesmí rušit ostatní děti při jejich odpočinku. Je na učitelkách, aby posoudily, jaké chování je v daném okamžiku pro ostatní děti rušivé.

Co dítě potřebuje do mateřské školy:

- pevnou hygienickou obuv s bílou podešví
- převlečení na hraní (např. dívky zástěrku, šaty nebo sukni s kapsou, leginy, tepláky...)
- na pobyt venku starší teplákovou soupravu, sportovní oblečení apod., sportovní obuv, v letních měsících kratší šaty, kšiltovku nebo plátěný klobouček. Dítě nemůže být ve třídě ve stejném oblečení, které si venku zašpiní.
- dětské povlečení, pyžamo

Do tašky v šatně je třeba uložit: náhradní spodní prádlo, ponožky, punčocháče, kapesník. Na výlety a akce pořádané mateřskou školou budou děti potřebovat batůžek na záda (ne tašku do ruky - děti musí mít volné ruce) a pláštěnku (ne deštník).

Vše musí být řádně a viditelně podepsáno, aby nedošlo k záměně.

Děti nesmí nosit do MŠ peníze, šperky nebo jiné cenné předměty, mobilní telefony a předměty, které by mohly způsobit zranění dětí nebo jinak ohrozit jejich zdraví. Do školky můžete dát dětem s sebou plyšovou hračku, která s nimi bude odpočívát na lehátku. Vlastní hračky pouze po domluvě s učitelkami na třídě (bývají příčinou hádek mezi dětmi a osobních sporů). **Pokud si dítě hračku ve třídě zapomene, učitelka se nebude vracet a věnovat hledání hračky. Dítě si ji najde s pomocí kamarádů následující den.**

Oděvy si děti ukládají do svého boxu se svou značkou v šatně, obuv do botníku. Rodiče se před vstupem do třídy z hygienických důvodů přezují.

5.2 Organizace stravování dětí

Školní stravování (vychází z ustanovení **§122 odst.2 školského zákona** v platném znění)
Dítě se v mateřské škole stravuje vždy, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole. Má-li dítě stravovací omezení, může být režim stravování s ohledem na onemocnění dítěte upraven po dohodě s ředitelkou školy před nástupem dítěte do MŠ. Vyžaduje-li to zdravotní stav dítěte, stanoví se jiný způsob jeho stravování (např. příprava jídla doma) – na základě písemné žádosti k rukám ředitelky školy. **Zákonný zástupce v tomto případě dodá k písemné žádosti i vyjádření lékaře, že se dítě nemůže stravovat ve školní jídelně.** V případě kladného vyřízení žádosti ředitelkou školy se společně s rodiči a hospodářkou školy upraví i způsob stravování dítěte.

Dítě však nemá nárok na individuální přípravu zvláštní stravy. Škola nemá ani podmínky dětem připravovat dietní stravu.

Do mateřské školy je z hygienických důvodů zakázáno nosit dětem vlastní jídlo a nápoje, není-li ze zdravotních důvodů rozhodnuto ředitelkou po dohodě se zákonnými zástupci jinak.

První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole nebo školském zařízení se považuje za pobyt ve škole a lze si v tento den vyzvednout stravu od 11.30 do 11.45 hod z okénka ŠJ do vlastní přinesené nádoby, je – li v tento den dítě přihlášeno ke stravování, popř. do jednorázových nádob.

Stravování je dětem zajišťováno vlastní školní kuchyní. Za dodržování předpisů v této oblasti zodpovídá vedoucí školní jídelny. Spolu s oběma kuchařkami sestavují týdně pestrý jídelníček podle zásad zdravé výživy. Zákonní zástupci se s jídelním lístkem seznamují na nástěnce v šatně dětí a na stránkách mateřské školy. Připomínky ke skladbě jídelníčků či způsobu stravování dítěte mohou zákonní zástupci vznést u učitelky na třídě nebo přímo u vedoucí školní jídelny. Učitelky i vedoucí ŠJ vznesené připomínky bezodkladně projednají s ředitelkou školy, která rozhodne o dalším řešení. Stravování dětí s alergiemi a speciálními dietami se řeší individuálně dle směrnice o stravování.

Do mateřské školy je z hygienických důvodů zakázáno nosit dětem vlastní jídlo a nápoje.

Na začátku školního roku jsou děti zařazené do kategorie stravování podle věku dosaženého ke dni 31. 8. následujícího roku.

1. Kategorie dětí 3 – 6 let
2. Kategorie dětí 7- 10 let

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny v provozním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

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.

V době svačiny a oběda jsou zajištěny nápoje dle denní nabídky (viz. jídelníček). Po celý den pak mají děti k dispozici volně přístupný nápoj. Základem pitného režimu je pitná voda z vodárenského zdroje – čistá, neslazená, nesycená Co₂, bez přídavných látek. Dále pak na střídání minerální vody se slabou mineralizací, ovocný, ředěné džusy. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně, nápoje jsou dětem i aktivně nabízeny, pitný režim je naší škole důsledně dodržován.

Odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.00 hodin. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte elektronicky (minimálně den dopředu) nebo telefonicky na čísle MŠ, Parník: 601 549 972, Droníci: 606 702 963. Neodhlášené obědy propadají.

Není vhodné, aby děti nosily do školky cukrovinky a rozdávaly je bez vědomí učitelky ostatním dětem. Měkké bonbóny mohou děti přinést pouze ve výjimečných případech např. v den svých narozenin či svátku.

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok (*§ 34*). 38. mateřská škola nemá vytvořeni komplexní materiální, hygienické ani personální podmínky pro přijímání dětí mladších tří let. 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*).

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (*§ 34 odst. 2*). Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (na dveřích školy, na web.stránkách www.ms38.plzen.eu).

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Dítě se do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů, o přijetí dítěte rozhoduje ředitelka mateřské školy.

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 potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání (netýká se dětí s povinnou předškolní docházkou).

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

U dětí s povinnou předškolní docházkou se potvrzení o řádném očkování nevyžaduje, upřesnění o potvrzeních bude stanoveno v kritériích a podmínkách přijímacího řízení, dále aktuální kritéria a podmínky pro přijímací řízení na daný školní rok.

Pro všechny nově přijaté děti stanovuje ředitelka školy zkušební pobyt na dobu tří měsíců, aby bylo zřejmé, do jaké míry bude dítě schopné se přizpůsobit podmínkám a životu MŠ.

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech. Dále se postupuje dle platných zákonů a legislativy.

Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky

Vstup do mateřské školy je usnadněn adaptačním procesem. Je to období několika dnů či týdnů, ve kterém děti poznávají nové prostředí a postupně si na něj zvykají. Upřednostňujeme postupné prodlužování pobytu dítěte v MŠ – počínaje chvilkou strávenou v přítomnosti rodičů a konče celodenním pobytem. Rodičům je umožněna po dohodě s učitelkou přítomnost ve třídě.

5.3a 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*).

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není – li ve Školním zákoně stanoveno jinak.

V souladu s ustanovením *§ 34a, odst. 3 ŠZ* má povinné vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu od : **8.15 – 12.15** hod (nejméně v rozsahu 4 hodin denně *Vyhl. 14/2005 Sb., §1c*). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s aktuální vyhláškou o organizaci školního roku.

Podmínky pro uvolňování a omlouvání dětí ze vzdělávání (*§34a, odst.4 ŠZ*):

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte neprodleně, nejpozději do 3 dnů, telefonicky a následně potvrdit písemně nebo osobně, případně e- mailem zaslaným na MŠ.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte (v souladu s ustanovením **§34a odst.4 ŠZ**).

Netýká se dětí s individuálním vzděláváním.

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**)

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.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (**§ 34a odst. 4**).

Individuální vzdělávání (§34b ŠZ):

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen toto oznámení učinit **písemně**, nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

V případě změny individuálního vzdělávání na celodenní vzdělávání nebude dítěti zajištěno volné místo. Pokud nebude v té době volné místo v MŠ, kde bylo dítě přijato k individuálnímu vzdělávání, bude mu zajištěno místo v rámci obce, tj. města Plzně.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: (**§34b, odst 2 ŠZ**)

jméno, případně jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte

uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (**§34b, odst.3**).

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

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka školy stanovila termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka 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. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle odstavce **§34b, odst.5, ŠZ** nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle **§34b, odst.1 ŠZ**.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle **§ 16odst2písmn.d** a výdajů na činnost mateřské školy do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání(**§34b, odst.7 ŠZ**).

Neplnění předškolního vzdělávání a sankce:_(v souladu se **ŠZ § 182a**)

Fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že jako zákonný zástupce nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání podle **§34a, odst2 ŠZ** a zanedbává péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte.

Za přestupek (viz citováno výše) lze uložit pokutu až do 5.000,- Kč, jedná se o přestupek na úseku školství a bude ho řešit přestupková komise ÚMO 2 Plzeň Slovaný na základě ohlášení ředitelkou školy.

Ostatní ustanovení školního řádu se týkají zákonných zástupců i dětí s povinnou předškolní docházkou.

5.4 Distanční vzdělávání:

Mateřská škola poskytuje v případě nutnosti dle finančních, organizačních, personálních, časových, legislativních i kompetenčních možností, distanční vzdělávání zejména dětem s povinnou předškolní docházkou.

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle ŠVP v míře odpovídající okolnostem. Bude přizpůsobeno podmínkám rodičů – např. zasíláním materiálů emailem, krátké online vysílání apod. Rodiče při distančním vzdělávání zakládají dítěti pracovní listy, po návratu do MŠ je dítě přinese. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy nebo aby se vzdělávalo distančně. Zanedbá-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím zákonný zástupce přestupku podle §182a školského zákona (**§182a zákona č.561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů**)

Děti jsou povinny se vzdělávání distančním způsobem zúčastnit. Při neúčasti, např. z důvodu nemoci, je třeba dítě řádně omluvit.

K zajištění distančního vzdělávání bude škola v případě nutnosti využívat dostupné aplikace a rodiče budou informováni prostřednictvím webových stránek školy.

5.4a 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 jedenkrát 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.

5.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

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

5.6 Evidence dítěte (školní matrika)

Veškeré údaje o dítěti, které rodiče při zápisu předávají ředitelce školy nebo její zástupkyni (evidenční list, žádost o přijetí dítěte do MŠ, evidenční list strážníka jsou podle zákona *561/2004 Sb., § 28 odst. 2* uloženy ve školní matrice a je s nimi nakládáno dle zákona *č. 101/2000 o ochraně osobních údajů* a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.)

- Rodiče nahlásí v MŠ každou změnu v osobních údajích (zejména bydliště a telefon). Spojení musí být vždy funkční.
- 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., o svobodném přístupu k informacím*.

5.7 Přerušování 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 přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole 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. Přerušování

provozu v období vedlejších prázdnin po projednání s RMO P2 – Slovany: v případě docházky dětí 10 a méně, bude provoz mateřské školy z organizačních důvodů přerušen.

Informaci o omezení či přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. Pro kalendářní měsíc, v němž bude provoz přerušen nebo omezen na dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty.

Mateřská škola může přerušit provoz na nezbytně nutnou dobu podle rozhodnutí ředitelky mateřské školy a se souhlasem zřizovatele.

5.8 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících (postupujeme v *souladu s § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů*). Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

5.9 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Zákonní zástupci hradí **úplatu za vzdělávání dítěte v mateřské škole dle §123 školského zákona, Vyhláškou 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.**

Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 50% skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů na dítě v uplynulém kalendářním roce. Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnkách v šatnách tříd.

Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ je platba, která je pro rodiče **povinná** a je nedílnou součástí rozpočtu 38. MŠ. Opakované neuhrazení této platby v MŠ je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy. Částka je stanovena vždy na příslušný školní rok ředitelkou mateřské školy ve spolupráci s účetní školy podle interního pokynu.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (*školský zákon, § 164 odst. a*) **na základě písemné žádosti zákonného zástupce.**

Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.

Při omezení docházky dítěte do mateřské školy (nemoc, nepravidelná docházka, omezená docházka, nepřítomnost v MŠ z jiných důvodů) **zůstává výše úplaty zachována a nevrací se.**

Pokud dítě nedocházelo do MŠ ani jeden den příslušného kalendářního měsíce, částka úplaty za příslušný kalendářní měsíc se **nesnižuje ani nepromíjí.**

Úplata za vzdělávání dítěte je splatná **do 15. dne daného kalendářního měsíce.**

Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na bankovní účet školy **57239311 / 0100** (do zprávy pro příjemce uvede jméno a příjmení dítěte).

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné docházky dítěte, je **předškolní vzdělávání povinné, úplata za předškolní vzdělávání se v tomto případě neplatí.**

Úhrada úplaty za školní stravování (dále stravné)

Výše stravného je stanoveno v provozním řádu školní jídelny. Stravné se platí převodem na účet. Při platbě **převodem na účet** se platí měsíční paušál **1 000Kč**, děti s odkladem školní docházky **1 200Kč** na účet **25536311/0100, VS 38.**

Do zprávy pro příjemce se píše **jméno, příjmení dítěte a třída.** 2x ročně proběhne vyúčtování a vrácení případných přeplatků.

Všechny záležitosti stravování řeší osobně se zákonnými zástupci dítěte vedoucí ŠJ. Telefonní číslo vedoucí ŠJ – 377 442 061, e-mailová adresa – CholinskaI@ms38.plzen-edu.cz

Aktuální informace k platbám na daný školní rok jsou vždy uvedeny na webových stránkách školy (www.ms38.plzen.eu).

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Rodiče předávají dítě do mateřské školy zdravé. Zajistí, aby dítě bylo předáváno učitelce bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota ...). Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tuto skutečnost neprodleně nahlásí mateřské škole.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha atd.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péči o dítě bez zbytečného odkladu.

Učitelka má ve výjimečných případech právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho nástupem do kolektivu.

Mateřská škola má povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví všech dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech (ust. § 29 odst. 2 zákona č. 561/2024 Sb. – Školský zákon), zákonný zástupce má tedy povinnost sledovat zdraví svého dítěte a vyloučit ho ze společného vzdělávání v případě onemocnění. Při závažném a opakovaném

porušování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu *ust. §35 odst. 1 písm. b) školského zákona.*

V případě výskytu dětské vší u dítěte, informuje zákonný zástupce o této skutečnosti neprodleně třídního učitele a dítě pošle do MŠ až po úplném odvšivení doporučenými přípravky.

- **zjistíte-li sebemenší příznaky nemoci, nedávejte dítě do kolektivu. Uchráníte tak své dítě před zhoršením nemoci a ostatní děti před možnou nákazou. Dítě, které doma zvracelo, mělo střevní potíže, či teplotu, do mateřské školy nepatří**
- **v mateřské škole se nepodávají žádné léky. V závažných případech (např. alergie, astma apod.), na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, písemného vyjádření lékaře a poučení pedagoga, lze léky mimořádně podat – viz. Směrnice o podávání léků dětem v 38. mateřské škole. Je nepřipustné nechávat dětem léky v šatně!**
- rodiče pravidelně kontrolují dětem vlasy a pokud by objevili u dítěte hnidy nebo vši, oznámí tuto skutečnost učitelce na třídě nebo ředitelce školy. S informací je nakládáno v souladu s *doporučením MŠMT pro mateřské školy č.j. MSMT-36418/2015 ze dne 8.12.2015*. Nemocné dítě nesmí být odesláno do dětského kolektivu do doby, než rodiče provedou odstranění všech lezoucích vší a také hnid (zlikvidovány musejí být všechny hnidy ulpělé na vlasech ve vzdálenosti 0–10 mm od pokožky).

Pokud dítě trpí některou z možných intolerancí nebo alergií, ať už na potraviny či např. včelí bodnutí, je nutné vyplnit a nechat potvrdit lékařem formulář, kterým rodič upozorní na případná rizika.

Jestliže má dítě omezenou nebo sníženou zdravotní způsobilost v důsledku např. poúrazového stavu (sádra, ortéza), medikace a v podobných případech, kdy je zdravotní způsobilost snížena nebo omezena, si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k docházce do mateřské školy nepřijmout. Docházka se projednává individuálně vzhledem k aktuálním podmínkám provozu mateřské školy s ředitelkou této školy.

V případě zvýšeného epidemiologického opatření v mateřské škole jsou dle doporučení MŠMT a KHS Plzeň plněny požadavky hygienických pravidel – zejména dezinfekce na ruce a jejich časté mytí, časté a důkladné větrání, důkladný úklid a dezinfekce všech prostor a ploch MŠ a ŠJ. Stravování probíhá za zvýšených hygienických podmínek, není povolena samoobslužná činnost dětí. Peřinky se v této době dávají práť 1x za 14. dní. Zároveň je zajištěna informovanost zákonných zástupců o této situaci. Více *Provozní a organizační pokyny ředitelky*

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. Podávání léků v mateřské škole je upraveno zákonem *561/2004 Sb. §29, odst. 1 a 2, dále zákonem 372/2011 Sb., Zákon o zdravotních službách*. Výše uvedené zákony podávání léků v mateřské škole vysloveně nezakazují, ale poskytují řediteli mateřské školy možnost upravit podávání léků dětem pomocí směrnice – školního řádu. Podávání volně prodejných léků (Paralen, Kinedril, Fenistil, Nurofen atd.) je v 38. mš Plzeň pedagogům zakázáno. V případě, že dítě trpí onemocněním, které vyžaduje trvalou medikaci nebo 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 ředitelkou 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. 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 si podání léků sám.

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.

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, např. používat mobilní telefony pro svoje osobní účely v době, kdy se mají věnovat dětem, ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným zaměstnancem školy.

V mateřské škole je zajištěno překrývání učitelů na všech třídách nejméně tři hodiny denně.

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 priznanými podpůrnými 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 jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů (na polici v přízemí).

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci

školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

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.

6.2 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.

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.

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

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

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po šatnách a schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

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, mobilní telefony apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

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 směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejdříve

dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

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

Vytváříme příznivé sociální klima v souladu s *Metodickým pokynem MŠMT k řešení šikanování ve školách a školských zařízeních, Č.j. MSMT- 22294/2013-1*

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.

V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány 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 pedagogičti 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.

Škola sdílí s rodiči systém zpětné vazby pro případ rizikového chování.

- **Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a všemi zaměstnanci školy a mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci dětí a naopak. Je povinností všech zaměstnanců školy vytvářet pozitivní a přátelské klima na pracovišti a svým jednáním nepoškozovat dobré jméno školy.**

Dbáme, aby byla naše mateřská škola vstřícné a bezpečné místo pro děti, jejich rodiče i pedagogy.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy. Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Učitel vytváří prostředí, ve kterém se každé dítě cítí bezpečně.

V mateřské škole je zakázáno používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení dětmi.

Na pozemku a prostorech školy je zakázáno pořizovat zvukové, či obrazové záznamy.

Všichni zaměstnanci školy mají oznamovací povinnost k řediteli školy v případě, kdy:

- **děti se dopustí rizikového chování (agrese, šikana, násilí...)**
- **rodiče neplní povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti**

Jedná se o naplnění *§ 164 a § 165 zákona č. 561/2004 Sb. – Školský zákon*

V případě závažnějšího závadného chování dětí nebo neplnění si rodičovské povinnosti je informován také zřizovatel školy a orgán sociálně právní ochrany dětí (OSPOD).

8. 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.

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě jeho poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte), kteří budou požádáni učitelkou o spolupráci, opravu nebo náhradu vzniklé škody v co nejkratším termínu. Do mateřské školy nosí děti pouze potřebné osobní věci, za cennosti nenese škola odpovědnost. Za ztrátu či poškození řetízků, náušnic, prstýnků, sponek, čelenek, gumiček apod. MŠ neodpovídá. Před pohybovými činnostmi jsou dětem ozdobné předměty odkládány z důvodu bezpečnosti. V případě, že zákonní zástupci zjistí, že dítě vyneslo z mateřské školy hračku či učební pomůcku, prosíme o její vrácení zpět do MŠ.

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

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 30.8.2023.

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. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí (pravidelné záznamy v přehledu výchovné práce).

Školní řád nabývá **účinnosti dnem 1. září 2023.**

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

V Plzni dne 31. srpna 2023

Vydala: Bc. Irena Cholinská, ředitelka školy