

ŠKOLNÍ ŘÁD

37. MATEŘSKÉ ŠKOLY PLZEŇ, BARVÍNKOVA 18,
PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE



BARVÍNEK
MATEŘSKÁ ŠKOLA

Škola: 37. mateřská škola Plzeň, Barvínkova 18, příspěvková organizace	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.: ms37/176/2024	Účinnost od: 1.9.2024
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Změny:	

OBSAH:

1. Údaje o mateřské škole.....	2
2. Přijímání dětí.....	3
3. Ochrana osobních údajů.....	4
4. Nástup a docházka do mateřské školy	4
5. Ukončení docházky do mateřské školy.....	5
6. Předmět činnosti, cíle předškolního vzdělávání.....	5
7. Povinné předškolní vzdělávání.....	6
8. Individuální vzdělávání.....	7
9. Distanční vzdělávání.....	8
10. Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....	9
11. Přerušení nebo omezení provozu.....	11
12. Úplata za předškolní vzdělávání.....	12
13. Úplata za školní stravování dětí.....	13
14. Způsob řešení situace při nevyzvednutí dítěte v provozní době.....	14
15. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	15
16. Co do školy ano a co ne.....	18
17. Podrobnosti k výkonu práv a povinností zaměstnanců	19
18. Práva a povinnosti dětí mateřské školy, jejich zákonných zástupců.....	20
19. Zacházení s majetkem mateřské školy.....	23
20. Další informace.....	24
21. Závěrečná ustanovení.....	24

1. Údaje o mateřské škole:

Název školy: 37. mateřská škola Plzeň, Barvínkova 18, příspěvková organizace

Adresa: Barvínkova 18, 326 00 Plzeň

E-mail: skola@ms37.plzen-edu.cz

www stránky: ms37.plzen.eu

Telefon: 377 242 416

IČO: 70940746

Ředitelka školy: Jiřina Horáková Kizmanová

Zřizovatel: Plzeň, statutární město, náměstí Republiky 1, 306 32 Plzeň

Provozovatel: ÚMO Plzeň 2 - Slovany

Typ zařízení: mateřská škola s celodenním provozem

Stanovená kapacita dětí: 52

Provoz školy: 6:30 – 16:00 hodin

2. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 2 do 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak. Zákonný zástupce dítě musí přihlásit ve spádové nebo jím vybrané mateřské škole (zákon č.561/2004 Sb. § 34, odst.1).
- K předškolnímu vzdělávání jsou dále přednostně přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (dle zákona č.561/2004, § 179 odst. 3) nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově.
- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem, veřejnost informuje prostřednictvím webových stránek, nástěnkou v MŠ a plakátů (dle zákona č.561/2004, § 34 odst. 2).
- Zápis do mateřské školy během školního roku je možný pouze tehdy, dovoluje-li to kapacita mateřské školy. Na uvolněná místa se nevyhlašuje samostatný zápis.
- Zákonní zástupci odevzdají ředitelce mateřské školy Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- 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 (dle §50 zákona č.258/2000 Sb.). To se nevztahuje na děti s povinností předškolního vzdělávání.
- V případě, že počet žádostí o přijetí převyšuje povolenou kapacitu počtu dětí v mateřské škole, rozhoduje o přijetí k předškolnímu vzdělávání ředitelka školy dle kritérií pro přijímání do mateřské školy, která se zveřejňují předem.
- Přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami (uvedeného dle zákona č.561/2004, v § 16 odst. 9) rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- V měsících červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
- Z důvodu malých prostor ve třídách nebudeme (pokud to bude možné) naplňovat kapacitu mateřské školy na 52 dětí, jak je stanoveno ve školském rejstříku. Po dohodě s provozovatelem ÚMO 2 – Slovany budeme mateřskou školu naplňovat do počtu 48 dětí.

Evidence dítěte v mateřské škole

- Na základě vydání Rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy **je dítě evidováno prostřednictvím Evidenčního listu ve Školní matrice**, který je součástí spisu dítěte. Evidenční list obsahuje údaje o dítěti a zákonných zástupců, potvrzení od dětského lékaře o zdravotním stavu dítěte a potvrzení o pravidelném očkování. Do spisu dítěte jsou vkládány veškeré materiály a změny, které po celou dobu

docházky dítěte nastanou (lékařské zprávy, OŠD, atd.). Školní matrika je vedena také v elektronické podobě.

Povinností rodičů je nahlásit každou změnu v údajích na Evidenčním listě (místo trvalého pobytu, telefon, změna zdravotního stavu dítěte, změna pojišťovny apod.).

3. Ochrana osobních údajů

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro potřebu mateřské školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, a to v souladu s nařízením EU č. 679/2016, obecné nařízení o ochraně osobních údajů, a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Rodiče jsou obeznámeni s tím, jaké osobní údaje MŠ zpracovává, pro jaký účel a jakým způsobem jsou chráněny (viz. dokument OBEZNÁMENÍ RODIČŮ O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ, umístěný na nástěnce v hlavní chodbě a na webových stránkách MŠ).

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.
- Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

4. Nástup a docházka do mateřské školy

- **Aby pro dítě byl vstup do MŠ přínosem, mělo by být při nástupu do MŠ dostatečně sociálně vyspělé (zvládne odloučení, umí si říct o to, co potřebuje, vnímá pokyny a reaguje na ně), hygienicky samostatné (bez plen, umí si říci, že chce na záchod a dojde si na něj) a přiměřeně věku samostatné (umí se najíst, obléká se, uklidí po sobě hračky).**
- Při nástupu do mateřské školy může ředitelka určit zkušební dobu k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám v MŠ (zákon č.561/2004 Sb. § 34 odst. 3), nejdéle však na dobu 3 měsíců.
- Rodiče dětí s odkladem školní docházky odevzdají v MŠ „Rozhodnutí o odkladu školní docházky“, o kterém rozhodla příslušná základní škola.
- Při prvotním seznamování dítěte s prostředím mateřské školky spolupracuje učitelka mateřské školy s rodičem, kdy na základě rozhovoru a dotazníku získává informace o dítěti, jeho návycích nebo oblíbených činnostech. Cílem je jednotné působení na dítě.
- Vstup do mateřské školy je usnadněn **adaptačním procesem**. Je to období několika dnů či týdnů, ve kterém dítě poznává nové prostředí a postupně si na něj zvyká. Upřednostňujeme postupné prodlužování pobytu dítěte v MŠ – počínaje chvilkou strávenou v přítomnosti rodičů a konče celodenním pobytem. Rodičům je umožněna

po dohodě s třídní učitelkou přítomnost ve škole (za předpokladu, že nedojde k narušení provozu mateřské školy).

- Ředitelka stanoví po dohodě se zákonným zástupcem docházku dítěte a délku jeho pobytu v mateřské škole.

5. Ukončení docházky do mateřské školy

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže (zákon č.561/2004 Sb. § 35):

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

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

Docházka dítěte může být ukončena i v případě, kdy zákonný zástupce oznámí písemnou formou ředitelce školy trvalé přerušení docházky do MŠ (stěhování, ztráta zaměstnání, jiný důvod...), uvedou datum ukončení docházky a všechny ostatní náležitosti.

6. Předmět činnosti, cíle předškolního vzdělávání

Při plnění základních cílů předškolního vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1, zákon č.561/2004) a řídí se platnými právními předpisy, zákon č.561/2004 Sb. §33, a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.



Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- a) Zajišťuje všestrannou péči dětem předškolního věku, navazuje na výchovu v rodině.
- b) 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 v součinnosti s rodinou.

- c) Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.
 - d) Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání.
 - e) Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným. Pokud budou do MŠ přijaté děti se zvláštními vzdělávacími potřebami budou zajištěny ve spolupráci s PPP Plzeň nebo s SPC Plzeň kompenzační podmínky tak, aby se mohly důstojně účastnit předškolního vzdělávání. Budeme brát ohled na jejich individuální potřeby. Bohužel máme pouze částečný bezbariérový přístup (vhod do MŠ).
- Předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním.
 - Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP PV), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole ŠVPV PV upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání. Vydává ho ředitelka školy.
 - **ŠVP PV 37. mateřské školy s názvem „Barvínkův svět“** je přístupný veřejnosti, je umístěn na chodbě v nástěnném pořadači. Do ŠVP PV může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy. Každá třída pracuje podle vlastního třídního programu, který vychází ze školního programu. Rodiče mohou na vyžádání ve třídách do třídního programu nahlížet.

V naší mateřské škole probíhá vzdělávání v českém jazyce.

7. Povinné předškolní vzdělávání

- Pro děti, které do 31. srpna příslušného roku dosáhnou věku pěti let, je předškolní vzdělávání povinné (dle zákona č.561/2004 Sb. § 34 a).
- Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.
- Dítě se musí u nás vzdělávat alespoň 4 hodiny dopoledne, tj. od 8:00 do 12:00 hod. (dle § 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- Může být vzděláváno také v domácím prostředí, i když k nám bude přijato (viz. Individuální vzdělávání).
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. příloha č. 1 - organizace školního roku v základních a středních školách.
- Zůstává právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání

- V době nepřítomnosti dítěte v mateřské škole má zákonný zástupce povinnost dítě nejpozději do tří dnů řádně omluvit, a to osobně, telefonicky **na tel. číslech 377**

242 416, 724 897 457 (též prostřednictvím SMS) nebo prostřednictvím e-mailu zaslaným na adresu **skola@ms37.plzen-edu.cz**.

- Po návratu dítěte do MŠ zákonný zástupce omlouvá jeho nepřítomnost písemně u třídního učitele na omluvném listu dítěte.
- Ředitelka je případně oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Předem známou nepřítomnost dítěte je nutné omluvit písemně před jejím započatím.
- Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Pokračující neomluvenou absenci ředitelka školy oznámí zřizovateli (viz. níže).

Neplnění předškolního vzdělávání a sankce:

- Zákonný zástupce má povinnost přihlásit dítě k povinné školní docházce a zajistit, aby řádně docházelo do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).
- 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 Slavany na základě ohlášení ředitelkou školy.

8. Individuální vzdělávání dítěte

dle zákona č.561/2004 Sb. § 34 b)

- Uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.
- Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku nebo po celý školní rok, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (§ 34a odst. 6).
- 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.
- Oznámení rodič podává prostřednictvím formuláře: „Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte“, který je k dispozici u ředitelky.
- Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)

- termín ověření, včetně náhradního termínu (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů podle „Desatera pro rodiče“, které vychází z RVP PV a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření v daném či v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

9. Distanční vzdělávání:

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v mateřské škole

- 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, výrobky apod., po návratu do MŠ je dítě přinese.
- K zajištění distančního vzdělávání bude škola v případě nutnosti využívat dostupné aplikace a rodiče budou informováni prostřednictvím e-mailů nebo webových stránek školy.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy nebo aby se vzdělávalo distančně. Pokud zanedbají péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a zákona č.561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- Při neúčasti, např. z důvodu nemoci, je třeba dítě řádně omluvit.

10. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Zabezpečení budovy školy

Při vstupu do školní budovy je používán VIDEOTELEFON. Při komunikaci s paní učitelkou prostřednictvím domácího videotelefonu je potřeba, aby rodiče a jimi pověřené osoby nahlíželi do kamery (z důvodu identifikace).

- Po příchodu i odchodu z budovy je potřeba zavírat dveře a nepouštět cizí osoby do budovy,
- V případě pohybu neznámé osoby v prostorách mateřské školy, je nutné tuto skutečnost nahlásit neprodleně zaměstnancům školy.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.

Provozní doba v naší MŠ je od 6:30 do 16:00 hod.

Organizace scházení a rozcházení dětí

Ráno se od 6:30 hod. scházíme ve třídě „BROUČKŮ“.

Děti ze třídy „SKŘÍTKŮ“ zpravidla odcházejí do své třídy v 7:30 hod.

Je potřeba děti přivádět do MŠ do 8:00 hod. (z důvodu normování jídla ve školní jídelně, individuálnímu programu ve třídě apod.). Včasný příchod doporučujeme i proto, aby dítě mělo dostatek času si pohrát.

Vyzvedávání dětí po obědě je možné:

od 12:00 hod. BROUČCI

od 12:15 hod. SKŘÍTKI

Děti se vyzvedávají nejdéle do 12:30 hod., později to z důvodu bezpečnosti (vytírá se) není vhodné.

Vyzvedávání dětí odpoledne probíhá:

od 14:30 hod, v té době jsou děti ve svých třídách,

od 15:15 hod. jsou děti sloučeny ve třídě BROUČKŮ.

- **V teplých dnech pobývají děti společně na zahradě MŠ, rodiče jsou informováni prostřednictvím cedule na hlavních dveřích. Přístup na zahradu je možný bočními vrátky.**
- Stanovený základní režim dne může být pozměněn v případě různých akcí, konaných v mateřské škole nebo mimo ni, či z jiných organizačních důvodů. Rodiče budou o těchto změnách informováni prostřednictvím informačních cedulí či e-mailu.

- **Po dohodě s rodiči je možný příchod dítěte do mateřské školy i v průběhu dne, taktéž i odchod z MŠ.**

Děti je potřeba vyzvedávat z MŠ tak, aby se stačily v šatně převléknout a nejpozději v 16:00 opustily s rodiči budovu školy. V 16:00 se budova uzamyká.

Přivádění a převlékání dětí:

- Rodiče vodí dítě do MŠ čisté, vhodně oblečené, tak, aby se mohlo samostatně svlékat a oblékat a aby se mohlo volně pohybovat. Převlékají ho v šatně. Věci ukládají podle značek dítěte do označených poliček. Oblečení dítěte rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí:

- Je povinností rodičů dle vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání při příchodu do MŠ dítě odvést a osobně předat učitelce a při odchodu si dítě osobně vyzvednout. Do okamžiku předání dítěte učitelce ručí za dítě zákonný zástupce či jím pověřená osoba.

„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.“



Způsob omlouvání dětí:

Rodiče jsou povinni nahlásit nepřítomnost dítěte v MŠ a omluvit tak jeho docházku.

Nepřítomnost dítěte mohou omluvit:

- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky na čísle:
 - pevná linka: 377 242 416
 - mobilní telefon: 724 897 457 (též prostřednictvím SMS)
- zápisem do sešitu vzkazů v chodbě
- prostřednictvím mailu ředitelce školy (pouze na následující dny):
 - skola@ms37.plzen-edu.cz
- prostřednictvím aplikace Twigsee



Nedochází-li dítě nepřetržitě více jak 14 dnů do MŠ bez omluvy zákonného zástupce, může být jeho docházka ukončena dle § 35 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb.

Pokud rodič ví, že nebude dítě navštěvovat MŠ delší dobu, ať už ze zdravotních, rodinných nebo jiných důvodů, je nutné tuto skutečnost oznámit škole písemnou formou (i prostřednictvím e-mailu).

Režim dne

- 6:30 - 9:30 (1. třída), 9:45 (2. třída) – scházení, spontánní, řízené činnosti

Po příchodu do mateřské školy mají děti možnost volby spontánních činností na základě vlastního zájmu. Pedagogické pracovnice zároveň věnují individuální péči jednotlivcům a prostřednictvím cílených podnětů rozvíjejí zejména jejich řečové, výtvarné a pracovní schopnosti, pak následují řízené pohybové aktivity, včetně zdravotně preventivních cviků, nabídka dalších řízených i spontánních aktivit, které navazují na třídní vzdělávací programy.

- 8:15 – 9:00 hod. - dopolední svačiny
- 9:30 – 11:15 (1. třída) a 9:45 – 11:45 (2. třída) – pobyt venku

Denně dětem zajišťujeme pobyt venku před obědem. Jeho délka trvání je závislá na počasí.

- 11:30 (12:00) – 12:30 – oběd, hygiena, příprava na odpočinek, odchod po obědě
- 12:15 (12:30) – 14:15 (14:30) odpočinek

Respektujeme potřebu dětí na délku odpočinku. Ty, co spánek nepotřebují, zaměstnáváme klidnými činnostmi.

- 14:15 (14:30) – 16:00 – odpolední činnosti

Odpolední činnosti zahrnují svačinu, pohybové aktivity a pestrou škálu spontánních i didakticky cílených činností, které jsou v případě příznivého počasí realizovány na školní zahradě.

- Snažíme se rodičům vycházet vstříc a po dohodě jim děti předáváme v průběhu celého dne.

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

V době svačiny a oběda jsou zajištěny nápoje dle denní nabídky. Po celý den pak mají děti k dispozici volně přístupný nápoj. 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.

11. Přerušeni nebo omezení provozu

- **Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy** stanovuje ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem, dle § 3 odst. 1, 2 vyhlášky č. 14/2006 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů. Pokud k přerušeni provozu dojde, MŠ zajistí náhradní vzdělávání v případě potřeby rodičů.
- **Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu** (postupujeme v souladu s § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů). Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Provoz mateřské školy bývá

přerušeny v měsíci červenci nebo srpnu, zpravidla 4 týdny. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Při přerušení provozu zajistí MŠ náhradní vzdělávání v případě potřeby rodičů.

12. Úplata za předškolní vzdělávání „ŠKOLNÉ“

- Zákonní zástupci hradí úplatu za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole dle §123 školského zákona, Vyhlášky 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu 37. MŠ.
- Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „úplata“) na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitel mateřské školy informuje vhodným způsobem zákonného zástupce o výši úplaty (informační tabule, webové stránky).
- Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši.
- **Úplata je splatná do 15. dne v příslušném měsíci**, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty. Zákonný zástupce dá souhlas k inkasu na školné, ve výši limitu 1000,- Kč, ve prospěch účtu mateřské školy: **č. účtu 57132311/0100**.

Bezúplatnost předškolního vzdělávání

- **Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, dále dítěti, kterému byl v dalším školním roce udělen odklad školní docházky.**
- O snížení nebo prominutí úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka školy, dle § 164 odst. a), školského zákona, na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

Osvobozen od úplaty je

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi⁵),
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči⁶) nebo přídavek na dítě¹¹),
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči⁶) z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče⁷),

Nově s účinností od 1.9.2024 dochází k rozšíření možného osvobození o rodiny pobírající přídavek na dítě. O osvobození bude možné žádat od začátku školního roku

2024/25, tzn. od 1.9.2024, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že pobírá přídavky na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“.

Změny ve skutečnostech rozhodných pro trvání nároku na sociální příplatek je povinen zákonný zástupce oznámit do osmi dnů od nastalé změny. Pokud bude zjištěno (prokázáno), že nastalé změny nebyly hlášeny, bude úplata za vzdělávání zpětně uhrazena.

- Dle § 6 odst. 5: Je-li v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz mateřské školy, úplata stanovená podle odstavců 1 až 4 se snižuje poměrně k omezení nebo přerušení provozu mateřské školy; to neplatí, pokud omezení nebo přerušení provozu mateřské školy nepřesáhne celkovou dobu 5 vyučovacích dnů. O takto snížené výši úplaty je ředitel mateřské školy povinen vhodným způsobem informovat zákonné zástupce, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy podle § 3 odst. 1 nebo neprodleně poté, co rozhodne nebo se dozví o délce přerušení nebo omezení provozu mateřské školy.
- **V případě přerušení provozu mateřské školy v měsíci červenci nebo srpnu se úplata se nehradí.**

Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat termín placení úplaty stanovený školou i v případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Opakované nezaplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

13. Úplata za školní stravování dětí

- **Úplata za stravné, dle projedených obědů, je splatná do 15. dne v příslušném měsíci.** Zákonný zástupce dá souhlas k inkasu na stravné, ve výši limitu 1000,- Kč, ve prospěch účtu školní jídelny 37. mateřské školy Plzeň, Barvínkova 18: **č. účtu: 24533311/0100.**
- První platba stravného ve výši 1300,- Kč je pro všechny děti zálohová. Vedoucí školní jídelny si ji strhne v září (do 10. dne v měsíci) z účtu zákonného zástupce.
- Další platby stravného dle skutečně projedených obědů se hradí vždy následující měsíc (tj. v říjnu za září, v listopadu za říjen atd.).
- Pokud zákonný zástupce poskytne mateřské škole souhlas se zaplacením zálohy na celý školní rok, bude z ní na konci školního roku uhrazena projedená strava za měsíc červen, finanční přebytek bude poslán na účet.
- Úplatu za stravné je možné hradit i v hotovosti.
- Rodiče si vyřizují vše, co se týká stravování, pouze s vedoucí školní jídelny, učitelky školy nejsou v těchto záležitostech kompetentní. Rodiče mohou ve škole požadovat pouze kontrolu evidence stravování, která je vedena v jednotlivých třídách.

Telefonní číslo na vedoucí školní jídelny: 731 726 622, 775 915 157



Strava je připravována ve vlastní školní jídelně.

Stravné činí:

děti do 6 let 54,- Kč

děti od 7- 8 let – 59,- Kč

Do jednotlivých kategorií se děti zařazují dle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce (tj. od 1. 9. do 31. 8.).

- **Jakékoliv změny ve stravování (odhlášení a přihlášení ke stravě) je povinen rodič nahlásit ústně, písemně do sešitu u vchodových dveří či telefonicky v MŠ nejdéle do 8.00 hod.**
- V případě, že dítě není do 8:00 řádně omluveno, je sazba za stravné počítána v plném rozsahu.
- První den nepřítomnosti dítěte (např. při náhlém onemocnění) má zákonný zástupce právo si vyzvednout stravu, **pouze však v případě, že ji nestihl odhlásit. Výdej je možný ve školní jídelně v čase od 11.15 do 11.45 hodin.** Oběd je možné vydávat do vlastních, čistých, plastových nebo nerezových nádob (nelze ho vydávat do skleněných nádob).
- **Příchod dítěte po delší nepřítomnosti /rekreace, nemoc, ozdravovna.../ je třeba taktéž nahlásit do 8.00 hodin.**

Opakované nezaplacení stravného v termínu může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

14. Způsob řešení situace při nevyzvednutí dítěte v provozní době

- Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době do 16:00 hod., což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje.
- V případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu, pedagogický pracovník kontaktuje osobu, kterou zákonný zástupce písemně pověřil.
- V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, pedagogický pracovník dále vykonává dohled nad dítětem v mateřské škole. Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy.
- Pedagogický pracovník se nadále průběžně pokouší kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) nebo Policii ČR, případně Městskou policii. **Pedagogický pracovník velmi uvážlivě posuzuje využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte a dbá na to, aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující.**
- Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní

nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody, hradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. Zákonný zástupce se povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku).

- Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, jedná se o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

15. Zajištění ochrany zdraví a bezpečnosti dětí

- Mateřská škola má dle § 29, odst. 2, školského zákona 561/2004Sb., ve znění pozdějších předpisů **povinnost zajistit bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání**, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád.

Nemocné děti

- Dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů je každý povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, z toho tedy vyplývá, že i pedagogové mají nejen právo, ale také povinnost odmítnout nástup dítěte do MŠ, pokud jeví zřejmé příznaky přenosné nemoci. Na straně zákonného zástupce je povinnost dítě v tomto stavu do MŠ nevodit!
- Při ranním filtru, tj. v době převzetí dítěte od rodičů má tedy učitelka právo dítě odmítnout z důvodu nachlazení, či jiných příznaků nemoci, popřípadě si od rodičů vyžádat lékařské potvrzení, že je dítě zdravé a může do kolektivu.
- Povinností MŠ je případně zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí. 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.
- **Rodiče předávají dítě do MŠ pouze tehdy, pokud je zcela zdravé a nemá žádné příznaky nemoci, infekce či úrazu.** Trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající bílá či zelená rýma, červené spojivky očí, vyrážka a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když děti nemají teplotu!

Prosíme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem, ale i k personálu školy.

- Zjistí-li zákonný zástupce sebemenší příznaky nemoci, je povinen nedávat dítě do kolektivu a uchránit tak své dítě před zhoršením nemoci a ostatní děti před možnou nákazou.
- **Vyskytne-li se u dítěte či v rodině infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí v mateřské škole.**
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní

péče o dítě. Pro tyto případy je nutné v evidenčním listu uvést nejméně 2 funkční telefonní čísla.

- **V mateřské škole se nepodávají žádné léky**, s výjimkou toho, kdy by dítěti hrozila vážná újma na zdraví. V takovém případě zákonný zástupce udělí písemný souhlas k podávání léku v MŠ a předloží lékařskou zprávu s podrobným popisem způsobu jeho podávání.
- 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.
- **V případě výskytu vši je nezbytná spolupráce s rodiči všech dětí.** Povinností rodičů je, aby při každém zaznamenaném výskytu živých vší a hnid u svých dětí informovali školu. O výskytu vší v kolektivu budou informováni rodiče ostatních dětí. Učitelky samy nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv pedagogických pracovníků. Při výskytu vší je nutné vyzvednout prádlo, věci a povlečení dítěte k vyprání a k vydezinfikování. **Dítě může do MŠ, až bude naprosto v pořádku** (tzn. budou odstraněny všechny lezoucí vši a také hnidy ulpělé na vlasech ve vzdálenosti 0–10 mm od pokožky).
- **V případě, že bylo dítě předešlý den naočkované** některou z vakcín, týkající se povinného či jiného očkování, je potřeba to nahlásit v MŠ, mohou se u něj vyskytnout nežádoucí účinky. V den, kdy je dítě očkované, do MŠ nesmí.

Při nástupu do MŠ zákonní zástupci obdrží informační brožuru pro rodiče „Onemocnění dětí předškolního věku - kdy do školky ano, kdy ne?“

Na nástěnce v hlavní chodbě je po celý rok vyvěšen plakát s informacemi „Kdy do školky ano - ne?“

Bezpečnost dětí

Mateřská škola má též dle § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) povinnost zajišťovat bezpečnost dětí při vzdělávání s ním přímo souvisejících činnostech. Pedagogové i ostatní zaměstnanci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.

- **Učitelky přebírají odpovědnost za dítě od okamžiku převzetí dítěte od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.**
- **Zákonní zástupci zodpovídají za své dítě v areálu MŠ ihned po převzetí dítěte od pí učitelky.** Při společných akcích pro děti a rodiče je za své dítě zodpovědný zákonný zástupce.
- 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 či schodech klouzat.
- Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole, odpovídají za to, co mají děti v šatně, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah tašek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.)



- Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny), které si dítě bere s sebou do školy, a které mohou např. zapříčinit úraz dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí. Dále se počet snižuje s přihlédnutím na to, zda se ve třídě vzdělávají 2leté děti nebo děti s příznými podpůrnými opatřeními.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického nebo pracovníka, který je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování. Dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu, (pohyb, zdravá strava, děti nejsou nuceny do jídla, ale pozitivním přístupem jsou vedeny k tomu, aby se postupně naučily jíst všechna jídla).
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- **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 (Provozní a organizační pokyny ředitelky)

Školní úraz

- Ředitel a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- 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 (archy knihy k dispozici ve třídě).

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

Režim akcí mimo školu

- Řídí se vždy aktuálně vydaným pokynem ředitelky s přihlédnutím ke specifikaci dané akce a schopnostem dětí. Pedagogické pracovnice vždy dbají na dodržování platné legislativy, které souvisí s bezpečností a ochranou zdraví dětí. Jedná se např. o návštěvu tělocvičny, ZŠ, sáňkování, bobování, školní výlety, kulturní akce, pobyt dětí v lese, ve městě, dopolední vycházky apod.

Na všechny uvedené a podobné akce je nutné dodržovat ze strany zákonných zástupců dětí pokyny pedagogů, zejména:

- přicházet do MŠ vždy ve stanovenou dobu tak, aby bylo dítě převzato od zákonného zástupce přímo v mateřské škole; nepřípustné je přebírat děti např. na chodníku před MŠ,
- respektovat pokyny učitelek k vybavení a oblečení dětí tak, aby nebylo v rozporu s předpisy bezpečnosti (např. vhodné oblečení, obutí, nenahrazovat pláštěnky deštníky, batůžky igelitovou taškou, volit vhodnou láhev na pití, aby dítě neznečistilo sebe ani své okolí apod.),
- zajistit dítěti, které dovrší věku 6 let, a které je povinné hradit jízdné MHD, jízdenky v platné výši v případě přepravy s mateřskou školou.

Děti v MŠ jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je vždy zaznamenáno v Třídní knize, je povinností pedagogů toto poučení pravidelně zaznamenávat.

16. Co do školy ano a co ne

Podrobný seznam věcí, které děti v MŠ potřebují, rodiče najdou na nástěnce v chodbě.

Pro pobyt v MŠ vyžadujeme

- Z důvodu dodržování bezpečnosti je potřeba, aby děti měly pro pobyt uvnitř MŠ bačkory či jinou pevnou obuv, např. zdravotní sandály, nežádoucí jsou pantofle a tzv. Crocs boty. Stejně tak pro pobyt venku vyžadujeme pevnou, bezpečnou obuv, vhodnou pro pohyb a sport.
- Je potřeba, aby dítě mělo jeden oděv do třídy a jiný oděv na pobyt venku. Protože s dětmi provádíme často různé pohybové aktivity, je proto vhodné mít do třídy i na pobyt venku pohodlné oblečení, ve kterém by se dalo i sportovat. Do třídy jsou vhodné legíny, punčochy bez řapek, tepláky apod., aby si mohly děti sundat ponožky a cvičit bosé (z důvodu bezpečnosti). Děvčátka mohou mít při hrách sukénku, šatovky aj.
- V tašce v šatně by dítě mělo mít náhradní oblečení pro případ nehody.
- Je důležité sledovat počasí a podle něj vhodně dítě oblékat, denně chodíme ven. Ven nechodíme jen při silném větru, mrazu pod - 10°C, dešti a mlze (inverzi), a při silném slunečním záření.



- Pro možnost pobytu venku v mírném dešti je potřeba mít v šatně pláštěnku, pro pohyb v mokru gumovky.
- Rodiče mění mladším dětem 1 x týdně pyžamo.
- Pokud mají děti vlastní povlečení a rodiče souhlasí s jeho vypráním, dostanou ho j1x za 3 týdny (v pátek) domů.
- Předškoláci si 1x za 3 týdny nosí domů vyprat deku, polštář (pokud mají vlastní a rodiče s vypráním souhlasí).
- **Všechny věci je nutné podepsat, aby nedošlo k záměně.**
- Za ztrátu či poškození náušnic, prstýnků, řetízků apod. mateřská škola neodpovídá. Nošení řetízků a především korálů není z důvodu bezpečnosti vhodné. Před pohybovými činnostmi jsou dětem ozdobné předměty odkládány.
- **Doporučujeme, aby děti do školy nosily takové hračky, které mohou půjčit kamarádovi. Je však nutné akceptovat riziko, že se hračka „zatoulá“ nebo porouchá. „Zatoulaná“ nebo porouchaná hračka se řeší individuálně s třídními učitelkami.**
- **Není žádoucí, aby děti nosily do školky cukrovinky a rozdávaly je ostatním dětem. Měkké bonbóny mohou děti přinést pouze ve výjimečných případech např. v den svých narozenin či svátku.**

17. Podrobnosti k výkonu práv a povinností zaměstnanců

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- **Pedagogičtí pracovníci usilují o vytvoření příznivého sociálního klimatu** mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

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, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a 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 využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen:

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

Práva a povinnosti ostatních zaměstnanců školy:

- a) mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci,
- b) 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.

Všichni zaměstnanci:

- c) usilují o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole, dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- a) dodržují svoji náplň práce, pracovní smlouvu, školský zákon, ostatní zákony a vyhlášky a všechny řády a směrnice vydané ředitelkou školy,
- b) vytváří pozitivní a přátelské klima na pracovišti a dobré jméno školy.

18. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

Děti mají právo na:

- poskytování ochrany a bezpečí (lékařské pomoci, ochrana před lidmi a situacemi, které by dítě mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- uspokojení potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku, soukromí, pohybu),
- respektování individuality (být respektováno jako jedinec ve společnosti, slušné a rovné zacházení),
- výběr činností na základě vlastní volby,
- dostatečný prostor ke sdílení svých zážitků (komunikaci obecně),

- adaptační režim,
- emočně kladné prostředí, pozornost, lásku, apod.,
- zdravý tělesný a duševní rozvoj,
- rozvoj všech svých schopností a dovedností,
- hru,
- soukromí apod.,
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane),
- chování přiměřené věku,
- svobodu.

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.

Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Od dětí je vyžadováno:

- dodržovat společně dohodnutá pravidla, (v závislosti na věku), která si děti společně stanoví na začátku školního roku,
- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- dodržovat osobní hygienu
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Zákonní zástupci mají právo na:

- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,

- diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- vstup do tříd pro společnou hru se svým dítětem a ostatními dětmi po dohodě s učitelkou (vstup rodičů je podmíněn pouze prezutím a absencí infekční choroby), doba setrvání rodiče ve třídě není určena,
- konzultaci výchovných i jiných problémů svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího obsahu ŠVP (Školní vzdělávací program), podílet se na výzdobě MŠ,
- podílení se na organizaci a realizaci programů v MŠ,
- podílení se na vytváření prostředí a podmínek MŠ, např. úpravy zahrady, drobné opravy, sponzorství apod.,
- informovanost prostřednictvím nástěnek, společných setkání a webových stránek,
- na vyjádření svých názorů (kladných i záporných), podnětů, stížností (osobně učitelkám, ředitelce, prostřednictvím „Schránky důvěry“, písemně úřední cestou)

Stížnosti a podněty k práci mateřské školy oznámí stěžovatelé nejprve pověřené osobně (učitelce, která má uzavřenou dohodu o zastupování), ta je v zákonné lhůtě projedná, bude li to nutné, předá dál ředitelce školy, ta případně sama rozhodne o jejich podstoupení nadřízeným orgánům.

Zákonní zástupci jsou povinni:

(Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí a osob jimi pověřených při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci)

- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídit se školním řádem mateřské školy a dodržovat ho,
- neponechávat dítě nikdy samotné v šatně, neposílat ho samotné do třídy, předávat ho vždy osobně učitelce, chodit si pro něj až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu, vždy ohlásit příchod či odchod,
- **v případě, že dítě vyzvedává cizí osoba, či nezletilý sourozenec, je třeba sepsat zmocnění** k vyzvedávání dítěte s podpisy rodičů, pokud by pověřená osoba narušovala provoz MŠ, vyzvedávání dítěte touto osobou by bylo ukončeno,
- včas hlásit jakékoliv změny v chování dítěte či změny týkající se zdraví dítěte (pokud je dítě na něco alergické, či má jiné zdravotní problémy, které vyžadují zvláštní péči, je to potřeba v MŠ doložit lékařským potvrzením),
- do mateřské školy přivádět děti pouze zdravé,
- včas nahlásit případné změny v důležitých datech a údajích (změna bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny...),

- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- v daných termínech platit úplatu za vzdělávání a stravné,
- včas omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole,
- respektovat pravidla slušného chování při pobytu v celém areálu mateřské školy,
- vyzvedávat své děti v provozní době ve vymezených hodinách, dodržovat časy příchodů a odchodů (dobu příchodu a odchodu dítěte do MŠ lze individuálně domluvit),
- včas upozornit odpovědného pracovníka školy o odkladu povinné školní docházky svého dítěte a poté předložit rozhodnutí školy o odkladu povinné školní docházky,
- zamezit, aby dítě nosilo do mateřské školy cennosti, jakékoliv finanční částky.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole po dobu nezbytně nutnou.

19. Zacházení s majetkem mateřské školy

- Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, školními pomůckami a s vybavením MŠ. Za škodu na majetku školy, kterou způsobí dítě v MŠ nebo při odchodu z MŠ (popřípadě jeho doprovod) svévolně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada od rodičů, a to finanční nebo věcná (nákupem poškozené věci ze strany rodičů). Řešení je v kompetenci třídních učitelek, v případě nutnosti řeší ředitelka.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy nebo provoznímu pracovníkovi školy.

20. Další informace

Informace o průběhu vzdělávání a dosažených výsledcích dětí poskytujeme rodičům v rámci každodenního kontaktu, pro případ delšího jednání, diskuse či předávání rad vyžadující delší časové rozmezí, je potřeba využívat konzultační hodiny pedagogických pracovníků (tj. po domluvě, po pracovní době učitelky), kdy se Vám mohou plně věnovat.

Konzultační hodiny

Ředitelka školy

každý týden ve středu , lichý týden od 8:00 do 9:00 a sudý týden od 15:00 do 16:00 hod., lze si domluvit termín i individuálně.

Učitelky

rodiče si mohou domluvit s učitelkami ve své třídě individuální termín a to po jejich pracovní době.

Informace o připravovaných akcích v MŠ

najdete na stránkách <http://ms37.plzen.eu/> nebo jsou vždy včas oznamovány a umístěny na nástěnce v chodbě (naproti vchodovým dveřím. ***Doporučujeme rodičům pravidelně tato vyhraněná místa sledovat.***, informace jsou rodičům podávány taktéž prostřednictvím e-mailů, SMS.

Žádáme rodiče aby

- a) nenechávali otevřené hlavní dveře (dovírali je a zabránili tak vstupu cizím osobám),
- b) používali domácí videotelefon,
- c) zouvali se pod schody.

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, vstupu psů i ostatních zvířat.

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

Ve škole není povolena reklama a prodej, které jsou v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání.

21. Závěrečná ustanovení

Školní řád vydává ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy, pro děti, jejich zákonné zástupce a ostatní osoby navštěvující MŠ.

Školní řád je po celý školní rok vyvěšen na přístupném místě (v chodbě v pořadači na zdi) a je možné kdykoliv do něj nahlížet. Také je umístěn na našich webových stránkách (sekce Školka/Úřední deska).

Ředitelka školy si vyhrazuje právo tento školní řád aktualizovat i během roku. Změny ve školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků a jsou součástí tohoto řádu.

Školní řád byl zaměstnanci MŠ projednán a schválen dne: **29. 8. 2024**

Rodiče budou seznámeni s vydáním aktualizovaného školního řádu a s jeho umístěním na zahajovací třídní schůzce v září.

Školní řád nabývá účinnosti dne **1. 9. 2024**

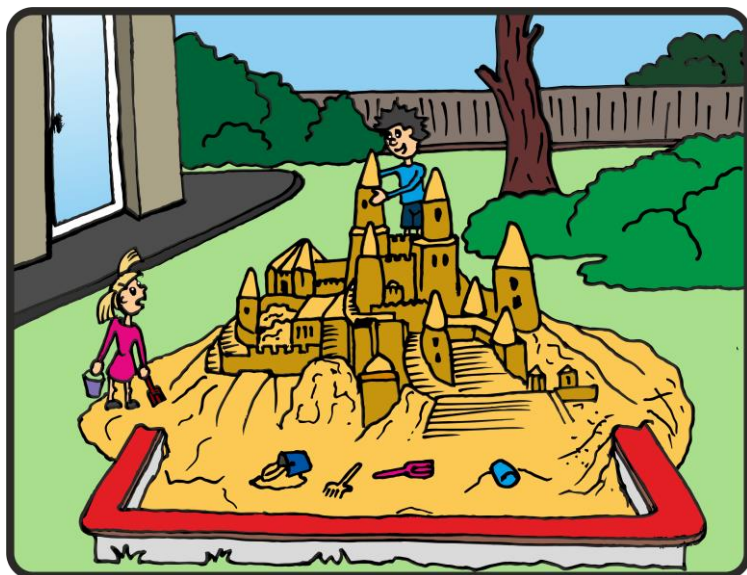
Zároveň končí účinnost Školního řádu ze dne **31. 8. 2020**(Č.j.: **ms37/148/2020**)

V Plzni dne 31. 8. 2024

Jiřina Horáková Kizmanová

ředitelka 37. mateřské školy Plzeň,

příspěvkové organizace



Autor vložených obrázků: Jiří Kizman