

Školní řád

1. Úvod, všeobecná ustanovení

Školní řád vydala 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 děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance mateřské školy.

2. Zápis a přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

2.1 Termín zápisu k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a veřejnost informuje obvykle prostřednictvím webových stránek, nástěnkou v MŠ (dle zákona č. 561/2004 § 34 odst. 2).

2.2 Zápis do mateřské školy během školního roku je možný pouze tehdy, dovoluje-li to kapacita mateřské školy.

2.3 Do mateřské školy se přijímají zpravidla děti, které ve školním roce, ke kterému podávají žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání, dosáhnou věku tří let.

2.4 Rodiče (zákonní zástupci) odevzdají ředitelce mateřské školy Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání s uvedením všech potřebných informací rozhodujících pro přijetí a osobní spis dítěte (Evidenční list), potvrzený pediatrem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb. ochraně veřejného zdraví).

2.5 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 MŠ (zákon č. 561/2004 Sb. § 34 odst. 4). Rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží rodiče písemně (dle zákona č. 500/2004 Sb. správního řádu).

Od 1.9. 2017 je poslední rok předškolního vzdělávání pro děti povinný. Dítě se musí u nás vzdělávat alespoň 4 hodiny dopoledne, tj. od 8.00 do 12.00. Při nepřítomnosti dítěte bude nutno vyplnit omluvenku formou omluvných listů v MŠ ve třídě s třídní učitelkou.

Dítě může být vzděláváno také v domácím prostředí, i když bude k nám přijato. Pak podle domluvy musí přijít třetí měsíc do mateřské školy na „přezkoušení“. Přezkoušení bude probíhat podle „Desatera pro rodiče“, které rodiče v takto ojedinělých případech dostanou v písemné podobě, aby věděli, co by mělo dítě zvládat. Rodiče budou informováni i telefonicky.

2.6 Pokud MŠ nenaplní kapacitu, může ředitelka přijmout i několik dětí pod hranici tří let, pokud zvládnou denní režim a budou schopné se přizpůsobit podmínkám školy. Zajistíme těmto dětem vhodné podmínky.

2.7. Dětem se zvláštními vzdělávacími potřebami budou ve spolupráci s PPP Plzeň, nebo s SPC Plzeň zajištěny kompenzační podmínky, aby se mohly důstojně účastnit předškolního vzdělávání. Budeme brát ohled na jejich individuální potřeby. Jen nemáme bezbariérový přístup.

3. Nástup a docházka do mateřské školy

3.1 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.

3.2 Rodiče dětí s odkladem školní docházky odevzdají v MŠ „Rozhodnutí o odkladu školní docházky“, o kterém rozhodla příslušná základní škola.

3.3 Při prvotním seznamování dítěte s prostředím mateřské školky spolupracuje pedagogická pracovnice s rodičem, kdy na základě rozhovorů získává informace o dítěti, jeho návycích nebo oblíbených činnostech. Cílem je jednotné působení na dítě. Doprovod dítěte akceptujeme, když nenarušuje provoz mateřské školy.

4. Ukončení docházky do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy:

4.1 V průběhu zkušební doby na základě doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení.

4.2 Pokud se dítě bez omluvy neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

4.3 V případě, že zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy: nevyzvedává své dítě do ukončení provozní doby, nedodá všechny dokumenty potřebné pro prominutí školní úplaty, stravného, dále evidenční list potvrzený od lékaře, atd.

4.4 Pokud zákonný zástupce neuhradí opakovaně úplatu za předškolní vzdělávání ve stanoveném termínu a nedojde s ředitelkou školy k dohodě o splátkovém kalendáři nebo nebude stanoven jiný termín úhrady (*zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon § 35, odst. 1 d*).

4.5 Oznámi-li vedoucí školní jídelny, že nebylo uhrazeno stravné za dítě a nedošlo k dohodě se zákonným zástupcem dítěte o jiném termínu nebo splátkovém kalendáři.

4.6 Ve tříměsíční zkušební době, pokud dítě nezvládne adaptaci a bude tím narušován provoz a organizace mateřské školy, pokud nezvládne chůzi po schodech, pokud bude mít plenky a rodič vše zamlčel při přijetí, pokud dítě nezvládne podmínky školy a denní režim.

5. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

5.1 Provoz mateřské školy je celodenní od 6.00 do 16.30.

5.2 Režim dne: děti musí být v mateřské škole nejdéle do 8.00. Pokud bude dítě ráno u lékaře nebo z jiných výjimečných důvodů přijde později, je nutné toto komunikovat den předem s učitelkou.

6.00-8.00 hodin – scházení dětí, 6.00-7.30 ve třídě Sluníček

7:30 hodin rozchod dětí na třídy, pokračování her a plnění úkolů podle třídního programu

8.30 – 9.25 hodin dopolední svačina

8.55 – 10:00 hodin hlavní řízená výchovně vzdělávací činnost

9.30 – 11.30 hodin pobyt dětí venku (v případě deště náhradní činnost)

11.30 – 12.35 hodin převlékání, hygiena, oběd

12.30 – 14.00 hodin hygiena, odpolední odpočinek

14.00 – 14.55 hodin oblékání, hygiena, odpolední svačina, třídy: Berušky, Včeličky, Sluníčka, Medvíďata

14.30 – 16.30 hodin plnění programu dle třídního plánu, odpolední zájmové činnosti, pokračování cílených didaktických činností, rozcházení dětí.

Rodiče si musí vyzvednout své dítě nejdéle do 16.30. Provozní doba je do 16.30.

Děti se stravují ve školní jídelně podle časových rozpisů, které jsou pověšeny ve třídách, na nástěnce pro rodiče, protože jídelna má omezenou kapacitu míst. Děti se učí samostatně v jídelně obsluhovat a dodržovat určitou kulturu stolování.

5.3 Stanovený základní režim dne může být pozměněn v případě různých akcí, konaných v mateřské škole nebo mimo ni.

5.4 Po dohodě s rodiči je možný výjimečný příchod dítěte do mateřské školy i během dne.

5.5 Děti přicházejí do MŠ do 8. hodiny ránní, v jinou dobu pouze po dohodě s třídní učitelkou, po telefonickém oznámení do 8. hodiny ránní, po uskutečnění zápisu do sešitu v šatnách dětí.

5.6 Doprovod dítěte do třídy a vyzvedávání ze třídy zajišťují rodiče nebo jiná pověřená osoba. Není přípustné, aby osoba, která vede dítě do třídy, poslala svěřené dítě do třídy samotné. Rodiče děti vyzvedávají přímo od učitelky.

Po obědě Sluníčka a Medvíďata od 11,50 do 12,30 hod., Včeličky a Berušky od 12,15 do 12,45 hod. Odpoledne rodiče děti vyzvedávají ve všech třídách od 14,30 hod., po domluvě s učitelkou je možno i v jinou dobu.

5.7 **Rodiče omlouvají** děti na tentýž den nejpozději do 8:00 hodiny ránní telefonicky na tel. číslo 377325194, 602328264 nebo e-mailem: omluvenky@32ms.cz.

Pokud je nepřítomnost dítěte delší než 1 měsíc, je potřeba zvláštní písemnou omluvenku řediteli školy osobně, nebo poslat e-mailem adresou. U předškoláků se musí omluvit každý den nepřítomnosti, protože docházka předškolních dětí je povinná.

5.8 V mateřské škole je dodržován pitný režim, dětem je podáván čaj, voda nebo ovocné šťávy, mléko. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

5.9 V případě, že v MŠ výrazně klesne počet dětí, může být provoz omezen. Rodičům se omezení provozu dá na vědomí nejméně 3 dny předem.

6. Obsah předškolního vzdělávání

6.1 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 (zákon č. 561/2004 Sb. § 33).

6.2 Vyučovací jazyk je jazyk český.

6.3 Vzdělávání dětí zajišťují pedagogické pracovnice

6.4 Děti s OMJ v předškolním roce jsou doučovány českému jazyku hodinu týdně po obědě. Jsou ve skupinách po osmi dětech.

6.5 Mateřská škola pracuje v souladu s RVP v programu s názvem: „Spolupracujeme jako prsty jedné ruky“ (zákon č. 561/2004 Sb. § 4, § 5)

6.6 Děti, které požádají o individuální vzdělávání, dostanou od ředitelky školy v písemné podobě, jak se mají vzdělávat a přijdou k přezkoušení třetí měsíc od zahájení po upřesnění termínu.

6.7. V případě uzavření mateřské školy z důvodu pandemie, nebo v případě karantény dítěte lze přejít na distanční vzdělávání podle domluvy s ředitelkou školy a s pedagogy, kteří nabídnou rodičům výukový program pro děti v domácím prostředí a domluví se na kontrole plnění úkolů.

6.8. Děti s podpůrnými opatřeními mají podle PPP Plzeň nebo SPC Plzeň vypracovaný individuální vzdělávací program, plán pedagogické podpory, který se několikrát ročně vyhodnocuje a v případě personální podpory je dítěti poskytnuta personální podpora asistenta pedagoga. Spolupracujeme, i s rodiči.

Zároveň děti s OMJ mají svůj plán pedagogické podpory.

7. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

7.1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- a) na předškolní vzdělávání
- b) být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti...)
- c) na rozvoj svých schopností a nadání
- e) právo hrát si
- f) na zajištění činností a služeb poskytovaných poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte

g) všechny děti musí dodržovat stejná pravidla chování, kterým je učíme a která zajišťují jejich bezpečnost, učitelka má právo dítě slovně pokárat za nevhodné chování, aby si dítě uvědomilo, co udělalo nesprávně

7.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- a) rodiče mají právo být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- b) povinností rodiče je zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, omlouvat jeho nepřítomnost
- c) zákonný zástupce může přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy po domluvě s učitelkou nebo ředitelkou školy
- d) rodiče mohou přivést i vyzvednout dítě během dne vždy po předchozí domluvě s třídní učitelkou pouze ve výjimečných případech
- e) povinností zákonného zástupce je předat dítě pedagogické pracovníci osobně a vyzvedávat dítě musí osoba plnoletá nebo jiná osoba pověřená zákonným zástupcem.

f) rodič je povinen oznamovat mateřské škole změny v osobních datech dítěte, změny telefonického kontaktu nebo zdravotní pojišťovny (§ 22 *školského zákona*)

g) při styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí platí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

7.3 Pedagogické pracovnice

a) nezodpovídají za hračky nebo jiné předměty, které dítě do mateřské školy donese,

b) v případě změny denního režimu, kdy je potřeba změnit čas stravování dětí (dopolední a odpolední svačina, oběd, pitný režim), domluví jiný čas s kuchařkou nejdéle den předem, vždy zodpovídá učitelka, která v den změny má ranní službu.

7.4 Zaměstnanci školy

a) při výkonu své práce nosí pohodlné a estetické oblečení.

b) svojí činností nenarušují denní režim školy ani výchovnou činnost s dětmi

c) nezodpovídají za hračky nebo jiné předměty, které dítě do mateřské školy donese.

8. Úplata za předškolní vzdělávání

8.1 Úplata za předškolní vzdělávání je v souladu s ustanovením § 123 *odst. 2 školského zákona* č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a podle § 6 *vyhlášky* 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

8.2 Stanovená výše úplaty se řídí Vnitřní směrnicí pro vybírání úplaty za předškolní vzdělávání pro školní rok 2023-2024 pro celodenní provoz ve výši 530,- Kč.

8.3 Úplata za kalendářní měsíc je splatná nejpozději do 1. dne předchozího měsíce.

8.4 Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy je poskytováno bezúplatně.

8.5 Vzdělávání dětí s odkladem povinné školní docházky je poskytováno bezúplatně.

8.5 Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 *školského zákona* č. 561/2004 Sb., jestliže opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy splátkový kalendář nebo jiný termín úhrady.

8.6 Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání je možno když (*vyhláška* č. 74 z roku 2005 Sb. ve znění *vyhlášky* č. 109 z roku 2011 Sb):

a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách

c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře

d) pokud kvůli pandemii nebo z jiných nutných důvodů musí být třída uzavřena, nebo celá škola, přechází se na distanční výuku a školní úplata se pak bude krátit. Každé dítě má právo přejít na distanční výuku, pokud k tomu mají zákonní zástupci nutné důvody, úplata se pak bude krátit.

e) zákonní zástupci mohou požádat školu o individuální vzdělávání, kdy se školní úplata neplatí, dítě se vzdělává doma, ale dítě musí přijít třetí měsíc od zahájení na přezkoušení do školy.

f) pokud zákonný zástupce pobírá přídavky na dítě.

9. Organizace předškolního stravování

9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

9.2 Jakékoliv změny ve stravování (odhlášení a přihlášení ke stravě) musí rodič nahlásit do 8. hodiny ranní – osobně, telefonicky, nebo elektronicky.

9.3 V mateřské škole je dodržován samoobslužný pitný režim, dětem se podávají ovocné šťávy nebo čaj.

9.4 Děti s celodenním pobytem v mateřské škole mají nárok na přesnídávku, oběd, svačinu.

9.5 Stravné se platí vždy do 15. dne měsíce následujícího a to pouze za stravu skutečně odebranou.

9.6 Podle vyhlášky 107/2005 Sb. se první den neplánované přítomnosti strávnicka ve škole považuje za pobyt ve škole.

9.6 V případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úplatu školního stravování, může ředitelka mateřské školy rozhodnout a ukončení předškolního vzdělávání (zákon č. 561/2004 Sb. § 35).

10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy.

10.1 Mateřská škola přihlíží při výchovně vzdělávací činnosti k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj, poskytuje jim informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, vede knihu úrazů (zákon č. 561/2004 Sb., § 29 odst. 1,2,3).

10.2 Školní úraz nelze nazvat úraz při cestě do mateřské školy a zpět.

10.3 Děti v naší mateřské škole jsou pojištěny.

10.4 Mimo areál školy v zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví dětí může jedna pedagogická pracovnice dozorovat 18 dětí.

10.5 Vchod do mateřské školy je celodenně uzavřen

10.6 Zákonný zástupce dítěte je odpovědný za obsah tašky dítěte v šatně, pečlivě dbá na to, aby dítě nepřineslo do mateřské školy nebezpečné předměty (léky, hřebíky, skleněné nebo jiné ostré předměty).

10.7 Pedagogická pracovnice má právo nepřijmout dítě, které vykazuje projev nemoci (rýma, kašel, infekční nemoc, průjem a podobně.). Pokud zákonný zástupce nesouhlasí, požádá ho pedagogická pracovnice o doložení zdravotní způsobilosti potvrzené pediatrem na náklady zákonného zástupce. Má právo změřit dítěti teplotu.

10.8 Léky ani léčebné prostředky mateřská škola nepodává.

10.9 Infekční onemocnění v nejbližším okolí rodiny hlásí zákonný zástupce neprodleně mateřské škole.

10.10 Při onemocnění dítěte v průběhu dne, upozorňuje mateřská škola rodiče telefonicky. Rodiče jsou povinni aktualizovat nová telefonní čísla.

10.11 Zákonný zástupce dítěte může pověřit k převzetí dítěte v mateřské škole třetí osobu, kterou uvede ve formuláři „Zmocnění“.

Rodiče dětí musí aktualizovat učitelkám platná telefonní čísla, aby se jim dalo v nutném případě dovolat, nebo dají platný telefon na třetí osobu, kterou uvedou ve Zmocnění.

10.12 Pedagogická pracovnice po zjištění, že osoba, která, vyzvedává dítě z mateřské školy, je viditelně pod vlivem alkoholu nebo omamných látek, neprodleně informuje sociální pracovníci pro ochranu dětí.

10.13 Nenásilnou formou a přiměřeně k věku seznamujeme děti s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, DVD) nebo vandalismu.

10.14 V zájmu ochrany zdraví dětí v mateřské škole je nepřipustné, donášet do MŠ při jakékoliv příležitosti potraviny domácí výroby.

10.15 Do prostor mateřské školy je zákaz vstupu všech zvířat.

10.16. Při školních akcích by neměli fotit rodiče se svým dítětem jiné děti a dávat je na internetové stránky kvůli ochraně osobních údajů.

11. Zacházení s majetkem mateřské školy

11.1 Při všech výchovně vzdělávacích činnostech v mateřské škole a v jejím areálu vedou pedagogické pracovnice děti k šetrnému zacházení s pomůckami, hračkami a ostatním vybavením mateřské školy.

11.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, tuto skutečnost nahlásil pedagogické pracovníci.

12. Závěrečná ustanovení

12.1 S obsahem školního řádu budou seznámeni zákonní zástupci dětí na nejbližším „Posezení s rodiči“ (aktivu) a bude ode dne platnosti umístěn na přístupném místě v šatně dětí, ve třídách a ve školní jídelně, ve vchodu do budovy školy.

12.2 Školní řád 32.mateřské školy v Plzni, Resslova 22, příspěvková organizace je závazný pro děti, zákonné zástupce dětí a pro pracovnice mateřské školy.

12.3 Tento Školní řád nabývá účinnosti dne 1.9. 2023.

Každá jeho případná aktualizace bude vždy schválena všemi pracovníky na nejbližší poradě školy. Veřejnost a rodiče budou seznámeni s každou změnou prostřednictvím webových stránek, v šatnách a vchodu budovy školy.

Dne 27.8.2025

Helena Vinc Sládková, ředitelka školy