

**7. mateřská škola Plzeň, Kralovická 35,
příspěvková organizace,
323 00 Plzeň, IČO: 70941238**



ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÉ ŠKOLY

7. mateřská škola Plzeň, Kralovická 35, příspěvková organizace

Kralovická 35, 323 00 Plzeň IČ 70941238

Tel.: 724156026

e-mail: prindovama@ms7.plzen-edu.cz

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

Příloha č. 9: ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracoval:	Bc. Martina Přindová, ředitelka školy
Schválil:	Bc. Martina Přindová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	28. 8. 2020
Provozní rada projednala dne:	28. 8. 2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne	1. 9. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne	1. 9. 2020

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Právní předpisy, metodické pokyny

- [Listina základních práv a svobod](#),
 - [Úmluva o právech dítěte – sdělení č. 104/1991 Sb. federálního ministerstva zahraničí](#)
 - [zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání \(školský zákon\)](#), v platném znění
 - [zákon č. 285/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví](#), v platném znění
 - [zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník](#), v platném znění
 - [zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek](#), v platném znění
 - [zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dítěte](#), v platném znění
 - [vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání](#), v platném znění
 - [vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování](#), v platném znění
 - [vyhláška č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin](#), v platném znění
 - [vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných](#), v platném znění
 - Metodický pokyn MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, č. j. 37014/2005-25
 - Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních č. j. 21291/2010-28, účinnost od 1. 11. 2010
 - Metodický pokyn ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních č. j. MSMT-21149/2016 (Věstník MŠMT 12/2016)
- MŠMT: vzorový formulář oznámení zahájení individuálního vzdělávání a ukončení individuálního vzdělávání, [oznámení termínů konání ověření osvojování očekávaných výstupů individuálně vzdělaného dítěte](#)

Čl. 1 OBECNÁ USTANOVENÍ

Ředitelka 7. mateřské školy Plzeň, Kralovická 35, příspěvkové organizace v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydává jako statutární orgán školy tento řád. Školní řád je součástí Organizačního řádu školy.

Zřizovatelem školy je statutární město Plzeň, úkoly řízení je pověřen Úřad městského obvodu Plzeň 1.

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

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a propojit výchovně-vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Čl. 2 ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

2.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

2.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

2.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“), v platném znění.

Čl. 3

PŘÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

3. 1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- ❖ Každé dítě (dále jen „dítě“) má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 2 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- ❖ Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- ❖ Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3.2. Základní práva zákonných zástupců dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- ❖ Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo
 - na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
 - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
 - na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
 - nahlížet do spisu dítěte.
- ❖ Konkrétní realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. 10 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy“ tohoto školního řádu.

3.3. Základní povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- ❖ zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- ❖ na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- ❖ informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- ❖ dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- ❖ oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky - jméno a příjmení dítěte, RČ, státní občanství, místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání

a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení)

- ❖ ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- ❖ je-li dítěti povolen odklad školní docházky, jsou zákonní zástupci povinni předložit ředitelce školy "Rozhodnutí o povolení odkladu povinné školní docházky" vydané ředitelstvím ZŠ
- ❖ dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- ❖ dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- ❖ Je v zájmu dítěte, aby zákonní zástupci úzce spolupracovali s učiteli a akceptovali jejich doporučení, např. navštívit s dítětem pedagogicko-psychologickou poradnu nebo středisko výchovné péče, a využili tak právo na informace a odbornou poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení, kterou jim v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání zaručuje školský zákon. Rovněž v případech problémů ve vzdělávání dítěte je žádoucí včas využít odborných poradenských služeb ve školství tak, aby byly co nejdříve rozpoznány příčiny takové situace a dítěti se co nejdříve dostalo potřebné pomoci, a bylo tak i dostatečně motivováno ke vzdělávání. Jedná-li se o dítě, u něhož byly na základě žádosti zákonných zástupců zjištěny školským poradenským zařízením speciální vzdělávací potřeby, škola zajistí dítěti poskytování podpůrných opatření na základě doporučení školského poradenského zařízení a souhlasu zákonného zástupce dítěte.

Čl. 4

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

4.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- ❖ Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Veřejnost je o termínech zápisu informována prostřednictvím webových stránek školy, městského tisku, městského portálu.
- ❖ Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání spolu s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (tato podmínka se nevztahuje na děti s povinnou školní docházkou)
 - b) evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem
 - c) přihlášku ke stravování
- ❖ Pokud počet žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání přesahuje počet volných míst či kapacitu zařízení, rozhoduje ředitelka školy o přijetí dítěte dle kritérií uvedených v přihlášce o přijetí dítěte.
Do MŠ jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

- ❖ 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.
- ❖ Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce (tato podmínka se nevztahuje na děti s povinnou školní docházkou).

4.2. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád a zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

4.3. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle pravidel uvedených v tomto školním řádu.

4.4. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 9.7. tohoto školního řádu, může ředitelka, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

4.5. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. Může tak učinit i na žádost zákonných zástupců.

4.6. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravné

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravné uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

4.7. Vzdělávání cizinců

- ❖ Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- ❖ Děti, které nejsou státními občany České republiky, mají za stejných podmínek jako občané České republiky přístup k předškolnímu vzdělávání, pokud na území České republiky

pobývají oprávněně. Stejně podmínky se vztahují také na děti občanů členských států Evropské unie a jejich rodinných příslušníků. K předškolnímu vzdělávání mají přístup rovněž další cizinci, pokud jejich pobyt na území České republiky vyplývá z mezinárodních smluv nebo z jiných právních předpisů.

- ❖ Osoby neuvedené v předchozím odstavci mají přístup k předškolnímu vzdělávání, pokud mají prokazatelné právo pobytu na území České republiky delší než 90 dnů, popř. jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu, jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany.

Čl. 5

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

5.1. Vymezení povinného předškolního vzdělávání

- ❖ Předškolní vzdělávání je pro děti, které do 31. srpna dosáhnou věku pěti let, povinné.
- ❖ 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.
- ❖ Povinné předškolní vzdělávání trvá 1 školní rok (při odkladu školní docházky 2 roky) a je v obou případech bezplatné.
- ❖ Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.
- ❖ Při zápisu dítěte, na které se v následujícím školním roce vztahuje povinné předškolní vzdělávání, škola nepožaduje doklad o očkování.

5.2. Docházka a časové rozpětí povinného vzdělávání

Docházka je povinná:

- ❖ v pracovních dnech v časovém rozsahu 8,00 - 12,00 hodin
Opakované pozdní příchody budou hodnoceny jako neomluvená absence.
Zůstává právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu školy.
Docházka dítěte se denně eviduje.

Docházka není povinná:

- ❖ ve zbylém čase provozu MŠ (6.00 – 8.00 hod, 12.00 – 16.30 hod.)
- ❖ ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, vyhlášených MŠMT (podzimní prázdniny, vánoční prázdniny, pololetní prázdniny, jarní prázdniny, velikonoční prázdniny, letní prázdniny)

5.3. Podmínky pro omlouvání dětí

Nenadálá absence:

- ❖ Nepřítomnost dítěte ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů.
- ❖ Zákonný zástupce oznamuje nepřítomnost dítěte ve vzdělávání v první den nepřítomnosti, a to třídním učitelkám v mobilní aplikaci, e-mailem, SMS zprávou, telefonicky či osobně. Učitelka toto zaznamená do docházky dětí.
- ❖ Není-li dítě omluveno první den nepřítomnosti, je učitelka oprávněna požadovat doložení nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy – písemně nebo ústně. Ústně doložené důvody učitelka písemně zaznamená.
- ❖ V odůvodněných případech je učitelka MŠ oprávněna požadovat po zákonném zástupci lékařské potvrzení jako součást omluvenky.

Předem známá absence:

- ❖ Nepřítomnost dítěte při předem známé absenci je třeba hlásit v předstihu – písemně nebo prostřednictvím mobilní aplikace.
- ❖ Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci dítěte. V případě, že dítě není nemocné, dostaví se po vyšetření do školy. Pokud dítě odchází ze školy v průběhu povinného vzdělávání, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost učitelce.
- ❖ Skutečnosti, které umožňují uvolnění dítěte – lázně, rekreace, vážné rodinné důvody.

Neomluvená absence:

- ❖ Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.
- ❖ Při neomluvené absenci 20 hodin škola písemně vyzve zákonné zástupců k projednání důvodů nepřítomnosti dítěte.
- ❖ Jestliže neomluvená nepřítomnost dítěte přesáhne 25 hodin, ředitelka školy v rámci plnění oznamovací povinnosti zašle zřizovateli (ÚMO 1) bezodkladně oznámení o zanedbání **povinného předškolního vzdělávání**.

5.4. Způsoby plnění povinného vzdělávání

Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze dle § 34 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb. i jiným způsobem:

- ❖ Individuálním vzděláváním dítěte na základě oznámení mateřské školy.
- ❖ Vzděláváním v přípravné třídě základní školy. Přípravné třídy přijímají děti na základě podání žádosti o zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy. Podmínkou přijetí je předpoklad, že zařazení do této třídy vyrovná jejich vývoj, a zároveň se jedná o děti, kterým byl udělen odklad povinné školní docházky.
- ❖ Vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinného předškolního vzdělávání.

5.5. Individuální vzdělávání

Je vhodné pro zákonné zástupce dítěte, kteří v odůvodněných případech nechtějí nebo nemají možnost zajistit pro své dítě pravidelnou docházku do mateřské školy nebo chtějí pokračovat v docházce do předškolního zařízení, které není zapsané v rejstříku škol a školských zařízení. Svě dítě pak může zákonný zástupce vzdělávat doma sám, vzdělávat ho může jiná osoba, nebo může navštěvovat jiné zařízení, než je mateřská škola.

- ❖ Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte lze učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku písemně ředitelce MŠ.
- ❖ V případě, že zákonný zástupce požádá o individuální vzdělávání v průběhu školního roku, lze toto vzdělávání zahájit nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- ❖ Individuální vzdělávání se uskutečňuje bez docházky dítěte do mateřské školy (dítě se neúčastní ani žádných akcí školy).

Povinnosti mateřské školy

- ❖ Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV, školního vzdělávacího programu, Desatera předškoláka...
- ❖ Stanoví termín, kdy se zákonný zástupce musí dostavit s dítětem do mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí. Zároveň stanoví i náhradní termín pro ověření.
- ❖ Ověření se uskuteční v období konec listopadu/začátek prosince.
- ❖ Zákonný zástupce bude prokazatelně informován o přesném datu ověření v řádném a náhradním termínu.
- ❖ Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů v běžném denním režimu třídy předškolních dětí.
- ❖ V případě potřeby škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.

Povinnosti zákonného zástupce

- ❖ Zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle RVP PV. Nejedná se o zkoušku, zákonný zástupce obdrží doporučení pro další postup při vzdělávání.
- ❖ Termín a způsob ověření si dohodne zákonný zástupce individuálně v září školního roku s ředitelkou MŠ.

Zákonný zástupce si hradí výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte (např. nákup didaktických her, pomůcek, náklady domácnosti spojené se vzdáváním), s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek doporučených školským poradenským zařízením .

Ukončení individuálního vzdělávání

=ze strany mateřské školy

- ❖ Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitelka školy v souladu s § 34b odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb. individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení.

- ❖ Dítě musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se zákonný zástupce proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá.
- ❖ Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitelky školy ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

=ze strany zákonného zástupce

- ❖ Na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy.

=nástupem k povinné školní docházce

Nerespektování těchto ustanovení ze strany zákonného zástupce je posuzováno jako přestupek v oblasti plnění povinného předškolního vzdělávání a bude postihováno podle přestupkového zákona.

Čl. 6

VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

- ❖ Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami jsou v MŠ vytvořeny podmínky, které odpovídají individuálním potřebám dětí, u kterých je potřeba zajistit speciální pedagogickou péči s využitím podpůrných opatření.
- ❖ Podpůrná opatření prvního stupně stanovuje MŠ na základě systematického hodnocení vzdělávacích výsledků dítěte s využitím metod a nástrojů pedagogické diagnostiky. Pokud učitelka na základě každodenního i dlouhodobého pozorování zjistí u dítěte nějaké problémy a vyvodí odborně podložené závěry, vypracuje pro jejich eliminaci a další rozvoj dítěte plán pedagogické podpory (dále PLPP), podle kterého se bude dítě vzdělávat. Zákonný zástupce dítěte bude o tomto postupu informován a s obsahem PLPP bude seznámen. Tento způsob vzdělávání dítěte bude po třech měsících vyhodnocen. Pokud bude zjištěno, že vzdělávání dítěte podle plánu PLPP s přiznaným prvním stupněm podpůrného opatření není úspěšné, bude zákonnému zástupci doporučeno vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení.
- ❖ Vzdělávání dítěte s přiznaným podpůrným opatřením druhého až pátého stupně lze v MŠ uplatnit a realizovat pouze na základě projednání školského poradenského zařízení se školou a zákonným zástupcem dítěte. Pokud bude doporučeno vzdělávání dítěte podle individuálního vzdělávacího plánu, ten bude vypracován ve spolupráci se školským poradenským zařízením a na základě jeho doporučení.
- ❖ Pověřenou osobou, zodpovědnou za komunikaci se zákonnými zástupci dětí a školským poradenským zařízením, je třídní učitelka.

MŠ primárně spolupracuje se školským poradenským pracovišti:

PPP – Částkova 3, Plzeň

KPPP – Jiráskovo nám. 30, Plzeň

SPC – Macháčkova ul. Plzeň

SPC pro děti s vadami řeči – Ke Špitálskému lesu 3, Plzeň

Čl. 7

VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH

- ❖ MŠ vytváří podmínky pro vzdělávání dětí nadaných obdobným způsobem jako u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami. U dítěte vykazujícího známky nadání bude stimulován rozvoj jeho potenciálu.
- ❖ Dítěti je ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonnými zástupci zajištěna speciální pedagogická péče na základě individuálního vzdělávacího plánu, který vychází ze školního vzdělávacího programu a závěrů psychologického a speciálně-pedagogického vyšetření dítěte.

Čl. 8

VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ OD DVOU DO TŘÍ LET

- ❖ O přijetí dítěte do mateřské školy vždy rozhoduje ředitelka mateřské školy. Rozhodnutím o přijetí se každé přijaté dítě stává dítětem mateřské školy se všemi právy a povinnostmi s tím souvisejícími.
- ❖ Mateřská škola se při poskytování předškolního vzdělávání dítěte ve věku od dvou do tří let řídí školskými právními předpisy, zejména školským zákonem, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění (dále jen „vyhláška o předškolním vzdělávání“), vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění.
- ❖ Pro děti mladší tří let je zřízena samostatná třída (kde je k dispozici chůva) nebo v případě potřeby jsou tyto zařazovány i do běžných tříd. Vzhledem k podmínkám MŠ jsou přijímány pouze děti **bez plen a bez potřeby dudlíku**.

Čl. 9

VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM

- ❖ Dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje MŠ vzdělávání distančně – toto platí v případě, že chybí většina dětí třídy, která je výlučně organizována pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé MŠ
- ❖ Forma distanční výuky bude vždy zveřejněna na webových stránkách MŠ a zákonní zástupci o tom budou informováni mailem.

Čl. 10

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

10.1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- ❖ Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy, délku jeho pobytu a způsob a rozsah jeho stravování.
- ❖ Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

10.2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- ❖ Zákonní zástupci předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě MŠ. **Děti přijímáme do MŠ zejména od 6.00 do 8.00 hod.** Potom se budovy MŠ uzavírají. Po předchozí dohodě lze výjimečně přivádět dítě do MŠ podle potřeby rodiny, ale dítě musí být do 8.00 hod přihlášeno na stravování. Dítě nelze předávat v době od 10.00 do 11.30 hod, neboť učitelky s dětmi jsou na pobytu venku a v MŠ není pracovnice, která by o dítě pečovala.
Zákonný zástupce je povinen předat své dítě osobně učitelce, teprve potom může opustit školu.
- ❖ Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- ❖ V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi samostatně dohodnut i způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- ❖ Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro předávání dítěte a jeho přebírání. Vystavené písemné pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte předá zákonný zástupce třídní učitelce svého dítěte.
- ❖ Po vyzvednutí dítěte ze třídy se již zákonní zástupci s dětmi nezdržují zbytečně v areálu MŠ, aby:
 - nerušili děti, které po obědě odpočívají
 - nezůstávali v prostorách zahrady odpoledne společně s dětmi, za které ještě zodpovídá učitelka
- ❖ Za bezpečnost dětí v MŠ zodpovídají učitelky od doby převzetí dětí od jejich zákonných zástupců do doby jejich předání zástupci dítěte, nebo jím pověřené osobě.

- ❖ Pokud si zákonný zástupce, nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka
 - a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) se řídí postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na ÚMO 1, případně na Policii ČR

10.3. Způsoby informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- ❖ Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný v šatnách jednotlivých tříd.
- ❖ Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a v době pro jejich předání. V případě potřeby si mohou s učitelkou sjednat individuální konzultaci.
- ❖ Učitelky na začátku školního roku svolávají třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka zákonných zástupců s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- ❖ Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- ❖ Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- ❖ Pro styk s veřejností má ředitelka školy vyhrazen jeden den v týdnu jako úřední den. Konzultační hodinu si zákonní zástupci mohou dohodnout v čase 9,00 - 15,00 hod.

10.4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- ❖ Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím mobilní aplikace.
- ❖ V případě, že součástí uvedených akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání akce dohled pracovníka školy.

10.5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- ❖ Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa nepřítomnost dítěte při vzdělávání, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost škole, včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte. Nepřítomnost dítěte nahlásí v **dostatečném předstihu** prostřednictvím mobilní aplikace, telefonickou formou, e-mailem nebo osobně mateřské škole.
- ❖ V případě, že dítě onemocní nebo se z jiného důvodu nemůže účastnit vzdělávání, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost **bez zbytečného odkladu** škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení provede prostřednictvím mobilní aplikace, e-mailem, SMS zprávou, telefonicky či osobně.
- ❖ Zákonní zástupci dítěte jsou povinni informovat mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o jeho zdravotních obtížích i dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Při každodenním předávání dítěte do mateřské školy současně informují přejímající učitelku o aktuálních, zejména drobných zdravotních obtížích či omezeních, která mohou ovlivnit účast dítěte na vzdělávacích činnostech během dne.
- ❖ **Do mateřské školy patří pouze děti zdravé.** Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním do MŠ nepřijmout.
- ❖ Výskyt **infekčního onemocnění** v rodině jsou zákonní zástupci **povinni hlásit** v MŠ.
- ❖ Onemocní-li dítě během dne v MŠ, učitelka o tom informuje zákonného zástupce na telefonním čísle uvedeném v evidenčním listu. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby bylo toto telefonní číslo aktuální a v době pobytu dítěte v mateřské škole dostupné pro případ nutnosti okamžitého kontaktu.

10.6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

- ❖ Úhrada úplaty za vzdělávání – zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.
- ❖ Úhrada stravného – zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Vnitřním řádu školní jídelny.

10.7. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

- ❖ Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:
 - a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
 - b) řídí se školním řádem mateřské školy
 - c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla

slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

ČL. 11

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

11.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- ❖ Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod.
- ❖ Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem a oznámí zákonnému zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem.
- ❖ Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v předcházejícím odstavci. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- ❖ Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně-vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

11.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- ❖ *Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:*

Provoz školy:

pav. A:	6,30 hod. – 16,30 hod.
pav. B:	6,00 hod. – 16,00 hod.
pav. C:	6,30 hod. – 15,45 hod.

V okrajových časech provozu školy lze dítě převést na pavilon B + A (po předchozí domluvě s učitelkou).

Uspořádání dne:

6:00 – 8:00	příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelkám do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,
8:00 – 9:00	volné hry, osobní hygiena, dopolední svačina

9:00 - 9:20(45)	výchovné činnosti směřující k plnění výchovných cílů v rámci integrovaných bloků, které umožňují nabízet dětem různorodé činnosti a příležitosti
9:20(45) - 11:30(45)	osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11:30(45) -12:30	osobní hygiena dětí a oběd, příprava na odpočinek dětí
12:30 -14:00	spánek a odpočinek dětí respektující jejich rozdílné potřeby, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:00 -14:30	osobní hygiena, odpolední svačina
14:30 -16:30	volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí. V případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.

11.3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci:

Děti se přijímají v době od 6:00 hod do 8:00 hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů zavírá. Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci lze dítě dovést do MŠ i v jiné době, je však třeba včas nahlásit změny ve stravování.

11.4. Přivádění a převlékání dětí:

Zákonní zástupci vodí děti do MŠ čisté, vhodně oblečené. Převlékají je v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček. Oblečení dětí zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Za nepodepsané věci nebo za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí.

11.5. Předávání a vyzvedávání dětí:

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelkám a informovat je o zdravotním stavu dítěte. **Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do okamžiku předání učitelce.**

Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné a respektují tato pravidla:

- a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6:00 hod.
- b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- c) zákonní zástupci si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- d) v případě, že dítě odchází po obědě, zákonní zástupci na něj čekají v prostorách šatny

11.6. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12:00(15) a 12:30(45) hod. Ráno o tom provedou záznam do sešitu vzkazů. Ostatní děti jsou vyzvedávány mezi 14:30 hod a 16:30 hod., kdy končí provoz mateřské školy. V případě, že si zákonní zástupci dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně dítě vyzvednout před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Pokud si zákonní zástupci své dítě nevyzvednou ani po skončení provozní doby školy, postupuje učitelka podle bodu 9.2., poslední odstavec.

11.7. Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb zákonných zástupců. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne (má zajištěnou svačinu - přesnídávku a oběd). Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější výjimečné příchody dohodnou rodiče s učitelkami

předem. Děti s povinnou školní docházkou mají povinnou dobu pobytu v MŠ stanovenou na 8.00 - 12.00 hod.

11.8. Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) prostřednictvím mobilní aplikace
- c) zápisem do sešitu vzkazů v šatně dětí
- d) e-mailem do jednotlivých tříd

11.9. Pobyt venku:

Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

11.10. Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

11.11. Adaptace dětí

Adaptace dětí na prostředí MŠ je možná po dohodě s ředitelkou školy. Časová dotace je konzultována s učitelkami na třídě nebo s ředitelkou školy. Zákonní zástupci mohou vstupovat po přezutí do třídy a zapojovat se do činností s dětmi.

11.12. Pojištění

Mateřská škola má sjednáno pojištění odpovědnosti za zdraví a život dětí. Případný úraz hlásí MŠ pojišťovně, která na základě doložených skutečností a potvrzení od lékaře provede likvidaci pojistné události. Věci dětí jsou pojištěny proti ztrátě a odcizení. Ztrátu je nutno hlásit učitelce, nebo ředitelce školy ihned po zjištění a následně doložit doklad o koupi.

11.13. Osobní věci dítěte

- ❖ Seznam věcí, který je doporučen pro pobyt dítěte v MŠ, obdrží zákonní zástupci při přijímání dítěte do MŠ. **Všechny věci musí být zřetelně podepsány.** Každé dítě má přidělen svůj prostor pro odkládání oděvu. Zákonný zástupce je povinen každodenně překontrolovat věci svého dítěte na jeho místě v šatně, zda jsou v pořádku. Věci na pobyt dítěte v MŠ a ven připraví na poličku a věšák. Náhradní oblečení zůstává v tašce na věšáku.
- ❖ Do MŠ nedávejte dětem pamlsky. Za případně donesenou osobní hračku **mateřská škola neručí!**
- ❖ Dětem nedávejte do MŠ ani řetízky a náušnice z drahých kovů ani jiné cenné předměty.
Za tyto věci mateřská škola neručí!

11.14. Praní lůžkovin

1x za 3 týdny je práno povlečení dětí, pyžamo častěji – dle potřeby.

11.15. Přezouvání

Děti se přezouvají v šatně, zákonní zástupci a ostatní návštěvy před vstupem do umývárny a dalších prostor pro děti. Lze používat školní návleky na obuv. Děti mají **přezůvky** se světlou podešví.

Vylučujeme pantofle a kopačky!!!

11.16. Výchovná práce

- ❖ S dětmi pracují ve třídě 2, popřípadě 3 učitelky. Po týdnu se střídají na ranní a odpolední službě. Pracují s dětmi podle třídních programů, které sestavují na začátku školního roku a které vycházejí z věkového složení a zájmu dětí ve třídách.
- ❖ Zákonní zástupci mohou pomáhat s nápady i faktickým provedením třídních akcí . Vítaná je pomoc v oblasti exkurzí, výletů i sponzorování.
- ❖ Ke spojování dětí z různých tříd dochází při okrajových časech provozu školy, kdy je v MŠ přítomno málo dětí, nebo výjimečně při onemocnění učitelky, velkém poklesu docházky dětí, při prázdninovém provozu.

11.17. Společné akce MŠ se zákonnými zástupci

Při společných akcích, které pořádá škola, přebírají zákonní zástupci péči o své dítě v době svého pobytu na této akci v MŠ. Zároveň mají zodpovědnost i za sourozence, kteří jsou v době akce v MŠ přítomni.

11.18. Stravování dětí

- ❖ Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy (3x denně).
- ❖ Individuální požadavky, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, si mohou zákonní zástupci dohodnout přímo s vedoucí školní jídelny.
- ❖ Odhlašovat dítě ze stravy je možné do 8,00 hod. daného dne prostřednictvím mobilní aplikace, popř. formou SMS nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny nebo u třídních učitelek.
- ❖ Neodhlášenou stravu je zákonný zástupce povinen uhradit v plné výši.

11.19. Mimořádné situace

- ❖ V případě **krizových opatření** vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví **jsou zákonní zástupci dítěte (nebo pověřené osoby), kteří přivádějí dítě do mateřské školy nebo ho z ní vyzvedávají, povinni tato opatření respektovat**, např. vstupovat do vnitřních prostor MŠ se zakrytými dýchacími cestami (rouška, šátek) apod.

ČL. 12

PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

12.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Za způsobilost pověřené osoby zodpovídá zákonný zástupce. Žádné jiné telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.

- ❖ K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- ❖ Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- ❖ Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví .
- ❖ Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- ❖ S ohledem na ochranu zdraví dětí dle § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. učitelka nepřevezme od zákonného zástupce dítě s příznaky infekčního onemocnění.

Pokud jsou příznaky dítěte chronického původu, musí zákonný zástupce toto doložit škole potvrzením od praktického lékaře pro děti a dorost.

- ❖ Při nástupu dítěte po nemoci zpět do MŠ zákonný zástupce stvrdí svým podpisem a prohlášením, že dítě bylo shledáno ošetřujícím lékařem zdravé a může opět navštěvovat MŠ. K tomu je v šatnách dětí připraven příslušný sešit. Ve sporném případě si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

- ❖ Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP:
 - Při přesunech dětí po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu. Není-li v daném místě chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici. Kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou.
 - Děti a učitelky jsou povinny používat předepsané reflexní oblečení a respektovat pravidla silničního provozu na místních komunikacích.

pobyt dětí v přírodě:

- Využívají se pouze známá bezpečná místa. Učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, venkovním areálu školy, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v MŠ kontrolují učitelky, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny. Odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte. Při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit.

pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka, jehly apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky. Nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty, jehly mají kulaté špičky apod.).

12.2. Léky

- ❖ Do MŠ se nepřijímá dítě s léky nebo nedoléčené. **Učitelky nebudou dětem podávat žádné léky, kapky, masti, vitamíny, dýchátka, je-li dítě nedoléčené, i když dětský lékař písemně povolí návštěvu dětského kolektivu. Zákonný zástupce je povinen oznámit dětskému lékaři, že dítě nastupuje do MŠ, kde mu léky nebudou podávány.**
- ❖ **Povinností učitelek je poskytnutí první pomoci dítěti v případě potřeby, ne podávání jakýchkoli léků.**
- ❖ Pokud musí dítě vzhledem ke svému zdravotnímu stavu trvale či přechodně užívat léky a zdravotní stav dítěti nebrání navštěvovat kolektivní zařízení, způsob podávání příslušných léků dítěti záleží na dohodě mezi zákonnými zástupci a předškolním zařízením.

Ředitelka školy může žádosti vyhovět. Podání léku povolí pouze za předpokladu, že bude mít **písemné vyjádření dětského lékaře, jak a kdy a při jakých projevech nemoci lék podat**. Zákonný zástupce přinese lék označený jménem dítěte, učitelka lék uloží na místě nepřístupném dětem (lékárníčka ve třídě). Dle závažnosti zdravotního stavu dítěte lék mohou podat pouze vyškolené učitelky – viz. [Sdělení MŠMT a MZD k zajištění zdravotní podpory ve školách a školských zařízeních - edu.gov.cz](#)

12.3. Ochrana před sociálněpatologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- ❖ V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi v 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.
- ❖ Důležitým prvkem ochrany před sociálněpatologickými jevy je i výchovně-vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto 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 a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- ❖ Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

Čl. 13

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

13.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

- ❖ Po dobu vzdělávání učitelky zajišťují, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek mateřské školy. Dítě je povinno respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla. V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou zákonní zástupci povinni se podílet na řešení vzniklé škody.

13.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

- ❖ Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou
 - pro převlečení dítěte a jeho předání učitelce mateřské školy
 - pro převzetí dítěte a jeho převlečení při vyzvedávání
 - pro jednání s učitelkami školy týkající se vzdělávání dítěte, popřípadě pro jednání s vedoucí školní jídelny, týkajícího se stravování dítěte
 - v časech určených pro společné akce.

- ❖ Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně učitelkám nebo dalšímu pracovníkovi školy. Případnou způsobenou škodu jsou povinni uhradit.
- ❖ Na školní zahradě se zákonní zástupci zdržují s dětmi jen po nezbytně nutnou dobu a tak, aby nerušili ostatní děti při jejich činnostech (klid na spánek...).

13.3. Zabezpečení budovy MŠ

- ❖ Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání a vyzvedávání dětí, nebo když je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Do areálu MŠ mohou vstupovat pouze děti zapsané v MŠ, zákonní zástupci a rodinní příslušníci dětí či jimi pověřené osoby, externí spolupracovníci MŠ a zaměstnanci MŠ.
Každý cizí příchozí je povinen uvést pracovníkovi školy, který je pověřen dohledem, důvod jeho návštěvy.
Během provozu školy jsou dveře hlavního vchodu i všech únikových východů zevnitř volně otevíratelné.
Do objektu MŠ smí vjíždět pouze vozidla zásobování. Jiná vozidla jen na povolení ředitelky školy.

13.4. Další bezpečnostní opatření

- ❖ Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

13.5. Závěrečná ustanovení

- ❖ Tento školní řád je závazný pro zákonné zástupce zapsaných dětí, zaměstnance mateřské školy, je přístupný v šatnách dětí a na webu školy.
- ❖ S tímto školním řádem budou zákonní zástupci dítěte seznámeni na zahajovacích třídních schůzkách. O jeho vydání budou informováni i na webových stránkách školy.

Bc. Martina Přindová
ředitelka školy

V Plzni 28. 8. 2020

Aktualizováno dne: 25. 8. 2026

Zaměstnanci seznámeni 26. 8. 2026

DODATEK Č. 1 KE ŠKOLNÍMU ŘÁDU 7. MATEŘSKÉ ŠKOLY PLZEŇ

V souvislosti s usnesením Rady MO Plzeň 1 č. 255 ze dne 15. 9. 2021 může vedení školy z organizačních důvodů provoz mateřské školy v době vedlejších prázdnin školního roku přerušit, pokud v těchto dnech bude k docházce nahlášeno méně než 10 dětí.

Mateřská škola nejprve zjistí zájem o docházku bez diskriminačního omezení, případné rozhodnutí o omezení provozu nebo uzavření školy oznámí zákonným zástupcům.

Pokud bude provoz v době vedlejších prázdnin přerušen, bude dětem vždy zajištěno místo v jiné mateřské škole v městském obvodě Plzeň 1.

24. 9. 2021