

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](mailto: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

- [zákon č. 285/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví](#), v platném znění
- [zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání \(školský zákon\)](#), 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](#)
- [zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dítěte](#) ve znění pozdějších předpisů
- [vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání](#), v platném znění
- [vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování](#), v platném znění
- [vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých](#), v platném znění
- [vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných](#)
- Metodický pokyn MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 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 1. 11. 2010
- Metodický pokyn ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních (Věstník MŠMT 12/2016)
- MŠMT: Souhrnné informace o povinném předškolním vzdělávání (březen 2017), [Informace o povinném předškolním vzdělávání určené pro školy](#) (březen 2017)
- MŠMT: vzorový formulář oznámení zahájení individuálního vzdělávání a ukončení individuálního vzdělávání, [oznámení termínů konání ověření osvojení očekávaných výstupů individuálně vzdělaného dítěte](#)
- Listina základních práv a svobod,
- Úmluva o právech dítěte – sdělení č. 104/1991 Sb. federálního ministerstva zahraničí

## Čl. 1 OBECNÁ USTANOVENÍ

Ředitelka 7. mateřské školy Plzeň, Kralovická 35, příspěvkové organizace v souladu s ustanovením § 30 odst. 1 a 3 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, který upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. 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 přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

**Mateřská škola spolupracuje** se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného 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

## PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

### 3.1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- ❖ Každé přijaté 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 při předškolním vzdělávání dětí

- ❖ 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 týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí. Mají právo nahlížet do spisu dítěte.
- ❖ Konkrétní realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. 9 „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. 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 ředitele 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 a školského zákona č. 561/2004 Sb. 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 rodiče 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
  
- ❖ Jedná-li se o zvlášť problematické chování dítěte, které svým chováním ohrožuje bezpečnost a zdraví sebe i ostatních, je v zájmu dítěte i jeho rodičů, aby úzce spolupracovali s učitelem, výchovným poradcem 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 byl tak i dostatečně motivován ke vzdělávání. Jedná-li se o dítě, u něhož byly na základě žádosti rodičů zjištěny školským poradenským zařízením speciální vzdělávací potřeby, může ředitel školy podle školského zákona v takovém případě povolit jeho vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
  
- ❖ dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

#### 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, plakátů
  
- ❖ 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 potvrzený pediatrem a 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. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- ❖ Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

#### 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 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 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 oznámenému zákonnému zástupci, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených 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 nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 9.7. tohoto školního řádu, může ředitelka 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 na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravné uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka 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.
- ❖ Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.
- ❖ Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občan jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu)

### **Čl. 5**

#### **POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

##### 5.1. Vymezení povinného předškolního vzdělávání

- ❖ Novela školského zákona, zákon č. 178/2016 Sb. zavádí s účinností od září 2017 povinné předškolní vzdělávání pro děti, které do 31. srpna dosáhnou věku pěti let.
- ❖ Zápis je povinný pro děti, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.
- ❖ 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, pokud je vzdělávání pro dítě povinné, povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.
- ❖ Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola při přijímacím řízení doklad o očkování.
- ❖ Děti s odkladem školní docházky se mohou nově jako jediné vzdělávat v přípravné třídě základní školy.

##### 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 /tiskopis na třídě „Měsíční přehled docházky/

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 e-mailem, SMS zprávou, telefonicky, osobně. Učitelka toto zaznamená do docházky dětí.
- ❖ Je-li dítě neomluveno, 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 doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a vyžádat od zákonného zástupce jako součást omluvenky lékařské potvrzení.

Předem známá absence:

- ❖ 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 zákonní zástupci tuto skutečnost učitelce.
- ❖ Skutečnosti, které odůvodňují 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.
- ❖ Neomluvená absence 20 hodin – písemná výzva zákonným zástupcům k projednání důvodů nepřítomnosti dítěte.
- ❖ Jestliže neomluvená nepřítomnost žáka 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 Školského zákona i jiným způsobem:

- ❖ Individuální vzdělávání dítěte na základě oznámení mateřské školy.
- ❖ Vzdělávání 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.
- ❖ Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.

#### 5.5. Individuální vzdělávání

Je vhodné pro rodiče 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. Své 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 v průběhu školního roku, lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání 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 vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV, Školního vzdělávacího programu, Desatera předškoláka...
- ❖ Stanoví termín, kdy se musí rodič 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), rodič pouze 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 (př. nákup didaktických her, pomůcek, ekonomický provoz své domácnosti spojený se vzděláváním), s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

#### Ukončení individuálního vzdělávání

=ze strany mateřské školy

- ❖ Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitelka školy v souladu s § 34 b odst. 4 školského zákona 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 rodič 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 a její následnou realizaci.

=nástupem k povinné školní docházce

Nerespektování všech těchto ustanovení ze strany zákonného zástupce je posuzováno jako přestupek v oblasti plnění povinné školní docházky 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 si MŠ stanovuje sama 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 a na základě doporučení školského poradenského zařízení.
- ❖ Pověřenou zodpovědnou osobou pro zajištění komunikace se zákonnými zástupci dětí a školským poradenským zařízením je stanovena třídní učitelka.

MŠ spolupracuje se školskými poradenskými pracovišti:

*PPP – Částkova 3, 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

- ❖ 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, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška o předškolním vzdělávání“), vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.
- ❖ Pro děti mladší tří let je zřízena samostatná třída (kde je k dispozici chůva) nebo v případě vyššího zájmu jsou tyto zařazovány i do běžných tříd, a to podle věku. 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 rodiče o tomto 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 a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- ❖ 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 v době určené pro příchod dětí do mateřské školy 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.** Děti nelze předávat v době od 10.00 do 11.30 hod, neboť jsou na pobytu venku a v MŠ není pracovnice, která by o dítě pečovala.  
**Rodič 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 i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

- ❖ Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce svého dítěte.
- ❖ Po vyzvednutí dítěte ze třídy se již rodiče 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, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

*Učitelka si však nemůže vzít dítě domů. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době musí s dítětem setrávat na území mateřské školy a postupovat podle doporučení MŠMT (viz výše).*

### 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 na nástěnce v mateřské škole.
- ❖ Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. V případě potřeby si mohou s učitelkou sjednat individuální konzultaci.
- ❖ Učitelky ve svých třídách v 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 rodičů 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 úřední den – středu. Konzultační hodinu si rodiče a zaměstnanci dohodnou 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 sdělení učitelek při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, nebo písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, popřípadě na www stránkách školy.
- ❖ V případě, že součástí uvedených akcí bude i finanční příspěvek rodičů, 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 takovéto akce dozor pracovníkem školy.

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

- ❖ Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v **dostatečném předstihu** telefonickou formou, e-mailem nebo osobně mateřské škole.
- ❖ V případě, že dítě onemocní nebo se z jiného důvodu nemůže účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost **bez zbytečného odkladu** zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
- ❖ Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- ❖ **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.
- ❖ Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu **o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte**, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

- ❖ Výskyt **infekčního onemocnění** v rodině jsou zákonní zástupci **povinni hlásit** v MŠ.
- ❖ Onemocní-li dítě během dne v MŠ, učitelka telefonicky informuje zákonného zástupce na telefonní číslo uvedené v evidenčním listu.

#### 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 směrnici o úhradě stravného.

#### 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:*

<b><u>Provoz školy:</u></b>	pav. A: 6,30 hod. – 16,30 hod.
	pav. B: 6,00 hod. – 15,45 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).

odloučené pracoviště:	velký pavilon: 6,00 hod. – 16,30hod.
	pav. Z3: 7,45 hod. – 16,00 hod.
	malý pavilon: 6,30 hod. – 15,45 hod.

V okrajových časech provozu školy lze dítě převést na velký pavilon (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 rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:00 -14:30	osobní hygiena, odpolední svačina
14:00 -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 s rodiči se lze dítě dovést do MŠ i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

### 11.4. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče vodí děti do MŠ čisté, vhodně oblečené. Převlékají je v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček. Oblečení dětí rodiče 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:

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

Rodiče 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) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny

### 11.6. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00(15) a 12:30(45) hod. Ráno o tom provedou záznam do sešitu vzkazů. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod až 16:30 hod., kdy končí provoz mateřské školy. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně dítě vyzvednout před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Pokud si rodiče své dítě nevyzvednou ani po skončení pracovní 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 rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. 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 aplikace Twigsee
- 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 ředitelkou školy. Rodiče 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 odškodnění. 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 rodiče při přijímání dítěte do MŠ. Je též vyvěšen v šatnách dětí. **Všechny věci musí být zřetelně podepsány.** Každé dítě má přidělen svůj prostor pro odkládání oděvu. Rodič je povinen každodenně překontrolovat věci svého dítěte na věšáčku i v tašce, zda jsou v pořádku. Věci na pobyt dítěte v MŠ a ven připraví na poličku a věšák. Náhradní oblečení zůstává v tašce.
- ❖ Do MŠ nedávejte dětem pamlsky. Za případně donesenou osobní hračku **učitelky neručí!**
- ❖ Dětem nedávejte do MŠ ani řetízky a náušnice z drahých kovů, ani jiné cenné předměty.  
**Za tyto věci učitelka neručí!**

#### 11.14. Praní lůžkovin

1x za 3 týdny je předáno povlečení dětí k vyprání, pyžamo častěji – dle potřeby.

#### 11.15. Přezouvání

Děti se přezouvají v šatně, rodiče 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 službu. Pracují s dětmi podle třídních programů, které sestavují na začátku školního roku.
- ❖ Rodiče mohou pomáhat s nápady i faktickým provedením akcí třídy. Vítaná je pomoc v oblasti exkurzí, výletů i sponzorování.

- ❖ Ke spojování dětí 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 s rodiči

Při společných akcích, které pořádá škola, přebírají rodiče 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. Odloučené pracoviště

- ❖ Součástí mateřské školy je i odloučené pracoviště Žlutická 2, Plzeň. Zapsané děti a jejich rodiče v tomto pracovišti se řídí všemi platnými předpisy a směrnicemi jako ostatní v 7. MŠ.
- ❖ Ve výjimečných případech, jako je nemoc učitelky, dlouhodobě nízká docházka dětí, prázdninový provoz, mohou být děti převedeny na dobu určitou do hlavní budovy v Kralovické ul. a naopak.
- ❖ Na odloučené pracoviště je dětem dovážena strava (viz. Provozní řád odloučeného pracoviště).

#### 11.19. 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 rodiče dohodnout přímo s vedoucí školní jídelny.
- ❖ Odhlašovat dítě ze stravy je možné do 8,00 hod. daného dne formou SMS nebo telefonicky VŠJ nebo učitelkám na třídní telefon.
- ❖ Neodhlášenou stravu je zákonný zástupce povinen uhradit v plné výši.

#### 11.20. Mimořádné situace

- ❖ V případě **krizových opatření** vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví **jsou zákonní zástupci dítěte (nebo pověřené osoby), kteří přivádějí nebo vyzvedávají dítě z mateřské školy 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 JEVI 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 ředitel mateřské školy počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví – směrnice ke konání výletů).
- ❖ Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- ❖ Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře nebo má právo dítě pro zdravotní stav nepřijmout.
- ❖ Při nástupu dítěte po jeho onemocnění 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 směrnicích školy, zejména směrnice k výletům, školám v přírodě a BOZP:
  - při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu, zejména tam, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky.  
Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
  - 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 pobyt 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, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění 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 zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty, jehly mají kulaté špičky apod.).

- ❖ Učitelky nesmí dětem podávat jakékoliv léky, pouze ve výjimečných případech, a to na základě písemné žádosti zákonných zástupců, ke které se vyjádří učitelka a ředitelka školy.

## 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 po nemoci a dětský lékař písemně povolí návštěvu dětského kolektivu. Rodič je povinen oznámit dětskému lékaři, že dítě nastupuje do MŠ, kde mu léky nebudou podávány.

- ❖ **Povinností učitelek není podávání jakýchkoliv léků, ale jen těch, kde by dítěti hrozila vážná újma na zdraví** – viz § 9 odst. 4 písm. b) Zákona č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů.
- ❖ 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 rodiči (zákonnými zástupci) a předškolním zařízením. Ředitelka školy může žádosti rodiče vyhovět. Podání léku povolí pouze za předpokladu, že bude mít **písemné vyjádření dětského lékaře jak a kdy a při jakých projevech nemoci lék podat**. Lék si přinese zákonný zástupce a bude označen jménem dítěte a uložen na dětem nepřístupném místě (lékárnička ve třídě). Dle závažnosti zdravotního stavu dítěte lék mohou podat pouze vyškolené učitelky.

### 12.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- ❖ Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti 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.
- ❖ 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 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 při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní 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 jejich řešení.

### 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 do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte. Dále pak 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 a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelkám nebo dalšímu pracovníkovi školy a případnou vzniklou škodu uhradili.
- ❖ Na školní zahradě se rodiče 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, rodiče a rodinní příslušníci dětí či jimi pověřené osoby, externí spolupracovníci MŠ a zaměstnanci MŠ.  
Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.  
Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.  
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 zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

### 13.5. Závěrečná ustanovení

- ❖ Tento školní řád je závazný pro rodiče – zákonné zástupce zapsaných dětí, zaměstnance mateřské školy, je přístupný všem rodičům v šatnách dětí, všem zaměstnancům.

7. mateřská škola Plzeň, Kralovická 35, příspěvková organizace

- ❖ S tímto školním řádem budou rodiče – 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

Zaměstnanci seznámeni 30. 8. 2020

Aktualizováno dne:30. 8. 2024



### **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 a poté 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