

**6. mateřská škola Plzeň, Republikánská 25, příspěvková
organizace, 312 00 Plzeň**

Školní řád

- Vydal :** Ředitelka 6. mateřské školy Plzeň, Republikánská 25, příspěvková organizace, 312 00 Plzeň
- Účinnost :** od 1. 9. 2019
tímto se ruší platnost předchozího Školního řádu
- Závaznost :** Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance 6. mateřské školy Plzeň, děti a rodiče dětí
- Informace podána:** Zákonným zástupcům dětí
- Spisový znak:** 3.7
- Skartační znak:** A5
- Č.j.:** 134/19

Obsah

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců
5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
10. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
11. Stanovení podmínek pro úhradu plateb v mateřské škole
12. 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

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
14. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

IV. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

16. Povinnost předškolního vzdělávání
17. Podmínky pro uvolňování dětí a omlouvání jejich neúčasti
18. Jiné způsoby plnění povinnosti předškolního vzdělávání
19. Doplňující informace

V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

VI. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

22. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
23. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
24. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

VII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVMY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

25. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
26. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
27. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VIII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

28. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
29. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

30. Účinnost a platnost školního řádu
31. Změny a dodatky školního řádu
32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka 6. mateřské školy Plzeň, Republikánská 25, příspěvková organizace, 312 00 Plzeň v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb. ve znění posledních předpisů o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v 6. mateřské škole Plzeň.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- vytváří podmínky k utváření a rozvoji prosociálních dovedností dětí
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2. Školní vzdělávací plán pro předškolní vzdělávání upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího plánu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění posledních předpisů, o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“)..

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítěte (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. 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, emočně kladné prostředí při pobytu v mateřské škole, má právo být respektováno jako jedinec i jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život, má právo na bezpečnost i ochranu zdraví,
- d) na individuálně přizpůsobený adaptační režim,

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

2.2. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.3. Povinnosti dítěte

- a) dodržovat stanovená pravidla soužití,
- b) dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy,
- c) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- d) vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- e) dodržovat osobní hygienu,
- f) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí,
- g) plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byli seznámeni.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- d) na diskrétnost a ochranu informací týkající se jeho osobního a rodinného života,
- e) spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy,
- f) přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- g) projevit jakékoliv připomínky k provozu školy.

3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v **Čl. II** „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy tohoto školního řádu

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo zdravé, vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení,
- b) oznámit ihned infekční onemocnění dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte,
- d) neprodleně sdělit učitelce každou změnu související s dítětem (telefony, adresu, ..)
- e) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- f) řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy,
- g) provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel,
- h) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, zajistit plnění povinné předškolní docházky svého dítěte,
- i) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve Školském zákoně pro vedení školní matriky.

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

4.3. Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

5.1. Podpůrná opatření prvního stupně

O poskytování podpůrných opatření rozhodně ředitel mateřské školy bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce – tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Učitel mateřské školy ve spolupráci se speciálním pedagogem zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace, metody a formy práce a projedná jej s ředitelem školy. Pokud by podpůrná opatření prvního stupně nepostačovala (po vyhodnocení PLPP) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a §2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

5.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. – 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení (dále jen ŠPZ) s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

Poradenskou pomoc ŠPZ mohou zákonní zástupci využít na základě vlastního uvážení, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se ŠPZ v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Poskytování podpůrných opatření ředitel školy zahájí bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel zajistí vyhodnocování poskytování podpůrných opatření nejméně 1x ročně, v případě potřeby častěji. Poskytování daných opatření ukončí v případě, že je to z doporučení ŠPZ zřejmé a nejsou dále třeba, což projedná se zákonným zástupcem dítěte. (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č.27/2016 Sb.)

5.3. Vzdělávání nadaných dětí

Mateřská škola vytváří ve svém ŠVP PV podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. V případě stanovení podpůrných opatření pro podporu nadaného dítěte mateřská škola tato opatření zajistí.

Čl. II

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

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

6.1. 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.

6.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy. Rodiče předloží písemnou žádost a lékařskou zprávu.

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

7.1. Zákonní zástupci, v době určené pro příchod dětí do mateřské školy, předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu

do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

- 7.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě (v učebně), do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci, nebo na základě požadavků rodičů – dle dohody či pověření.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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 ředitelce mateřské školy, nebo třídní učitelce. Pedagog má právo legitimovat pověřenou osobu.

8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- 8.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím plánu, který je volně přístupný ve vestibulu mateřské školy.
- 8.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku, v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předávání (nebo v jiné předem dohodnuté době), informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 8.3. Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za školní rok svolává 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.
- 8.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 8.5. Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník 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.

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

9.1. 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 pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte** zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě **písemným upozorněním** umístěným ve vestibulu školy, nebo **na dveřích jednotlivých šaten, tříd**, prostřednictvím **www stránek školy**, nebo písemným dopisem předaným nebo zasláným zákonným zástupcům dětí.

9.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 8.1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný 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 plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky. Písemný souhlas rodičů s účastí dítěte na těchto akcích podepíše rodiče při nástupu dítěte do mateřské školy. V případě nesouhlasu s účastí dítěte na konkrétní školní akci, napíše rodiče minimálně 2 dny předem žádost o vyloučení dítěte z této akce. Mateřská škola pak zajistí pedagogický dozor. Podmínkou je, že těchto žádostí pro konkrétní akci bude pro 13 dětí, aby byla pedagogická pracovnice normativně vytížena a akci zajišťoval normativně správný počet pedagogických pracovníků.

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

10.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa **krátkodobá nepřítomnost** dítěte při vzdělávání v mateřské škole, **oznámí** tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte mateřské škole a to buď **osobně nebo telefonicky**, nebo předáním oznámení pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo školnici, případně **zasláním oznámení na adresu mateřské školy, nebo e-mailem** na adresu své třídy uvedenou na www.ekoskolka.cz.

10.2. Pokud předpokládaná **nepřítomnost dítěte** při vzdělávání v mateřské škole **přesáhne dobu 2 týdnů, projedná tuto skutečnost** zákonný zástupce **osobně či telefonicky s ředitelkou, nebo pedagogickým pracovníkem** vykonávajícímu činnost ve třídě mateřské školy a **doloží písemnou omluvenkou**.

10.3. V případě, že **dítě onemocní** nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, **oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu** (nejlépe první den nepřítomnosti dítěte **do 8:00 hodin ráno**) zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i **prostřednictvím telefonu** (602 229 032), **e-mailu**, nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

10.4. Rodiče přivádí do mateřské školy dítě **vždy zdravé**. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přijímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte. V případě, že dítě, které zákonný zástupce přivede do mateřské školy, vykazuje zjevné známky nemoci, může pedagogický pracovník vyžadovat od zákonného zástupce písemné potvrzení o tom, že dítě je zdravé a může docházet do mateřské školy.

10.5. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, změně pojišťovny a změně telefonního čísla zákonných zástupců, na které se lze v případě potřeby v průběhu dne dovolat. Stejně tak projednají s pedagogem, či ředitelkou školy další závažné skutečnosti, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

10.6. Rodiče dětí, které **nemají povinnost předškolní docházky**, mohou využít možnost pozdějšího příchodu do MŠ do 9:00 hodin. Takový pozdější příchod však **musí nahlásit** (osobně, písemně a předat učitelce den předem, e-mailem na adresu reditelka@ms6.plzen-edu.cz do 8:00 hodin daného dne, SMS na tel. 727 979 189 nejpozději do 8:00 hodin daného dne). V případě, že se takto nahlášené dítě v daný den nedostaví do MŠ, ani nebude včas omluveno (do 8 hodin ráno), bude započítáno a rodiče si mohou odnést první den stravu dítěte ve vlastních nádobách v čase určeném k výdeji stravy dle Provozního řádu.

Rodiče všech dětí, kteří přihlásili svoje dítě na jakýkoliv prázdninový provoz během školního roku (podzimní, jarní, pololetní, ...) budou postupovat stejně.

11. Stanovení podmínek pro platby v mateřské škole

11.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání a jejichž dítě neplní povinnou předškolní docházku, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná **do 15.** dne příslušného kalendářního měsíce tak, aby finanční částka byla do tohoto data na účtu mateřské školy,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na bankovní účet mateřské školy **54433311/0100, variabilní symbol** uvede zákonný zástupce **číslo** přiřazené dítěti pro všechny platby směřované na 6. mateřskou školu; nemají-li zákonní zástupci zaveden účet, zašlou platbu prostřednictvím pošty,
- d) ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy,
- e) zákonní zástupci dítěte mohou požádat z vážných důvodů, které doloží, ředitelku školy o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání, ředitelka školy důvody posoudí a následně vydá rozhodnutí.

11.2. Úhrada platby za školní stravování

Při úhradě platby za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) platba za kalendářní měsíc je splatná **do 15.** dne příslušného kalendářního měsíce na účet školní jídelny **10932311/0100** tak, aby platba byla do tohoto data na účtu mateřské školy; nemají-li zákonní zástupci zaveden účet, zašlou platbu prostřednictvím pošty,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady platby,
- c) zákonný zástupce dítěte si, po dohodě s hospodářkou školy, zřídí souhlas k inkasu a předá písemně číslo účtu, ze kterého bude školou platba inkasována,
- d) ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy platbu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.

12. **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) vzájemně s dětmi i zaměstnanci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace, o vytváření partnerských vztahů podložených důvěrou a spravedlností,
- d) 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 úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity, důstojnosti a ohleduplnosti,
- e) Veškeré informace o dítěti i rodině dítěte, které zákonný zástupce dítěte škole poskytne, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a směrnicí školy k nakládání, zpracovávání a uchovávání osobních údajů (GDPR).

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP PV, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo písemně omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1. až 9.3. tohoto školního řádu. Ředitelka školy nejprve písemnou formou upozorní zákonné zástupce o možnosti ukončení vzdělávání dítěte.

14. 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 **11.** tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

15. 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 ukončit vzdělávání takového dítěte v mateřské škole. Ředitelka školy může doporučit ukončení docházky dítěte do mateřské školy a požádat rodiče o vyšetření dítěte lékařem nebo školským poradenským zařízením. Zkušební doba se nestanovuje v případě dítěte s povinnou předškolní docházkou.

16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě **10.1.** a **10.2.** tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné. Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

Čl. IV

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

16. Povinnost předškolního vzdělávání

16.1. Obecná ustanovení

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen "spádová mateřská škola"), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu zapsanou v rejstříku škol a školských zařízení nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

16.2. Povinnost předškolního vzdělávání

Pro všechny děti, které dosáhnou do 31. srpna pěti let, je předškolní vzdělávání v následujícím školním roce povinné.

Tato povinnost se vztahuje na:

- * na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů,
- * na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů,
- * na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- * na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

16.3. Forma povinného předškolního vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

Povinné jsou 4 souvislé hodiny denně, které jsou stanoveny na dobu od 8:15 hodin do 12:15 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol).

17. Podmínky pro uvolňování dětí s povinnou předškolní docházkou a omlouvání jejich neúčasti

- 17.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, **oznámí tuto skutečnost předem včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte mateřské škole a to buď osobně, písemně,**

oznámením pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, případně zasláním oznámení na **e-mail ředitelky školy**. Tuto skutečnost zapíše a potvrdí svým podpisem do omluvného listu dítěte.

- 17.2.** Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 2 týdnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce **osobně či telefonicky s ředitelkou**, nebo pedagogickým pracovníkem vykonávajícím činnost ve třídě mateřské školy a **doloží písemnou omluvenkou s uvedením důvodu nepřítomnosti do omluvného listu dítěte, nebo prostřednictvím e-mailu**. Pokud tak neučiní, může ředitelka školy řešit situaci dítěte ve spolupráci se zřizovatelem a odborem OSPOD.
- 17.3.** V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání (nenadálá absence), **oznámi tuto skutečnost bez zbytečného odkladu (nejlépe první den nepřítomnosti dítěte do 8:00 hodin ráno, nejpozději však do tří pracovních dnů od začátku nepřítomnosti dítěte)** zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu (727 979 189), e-mailu (reditelka@ms6.plzen-edu.cz). **V oprávněných případech může ředitelka mateřské školy požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvod nepřítomnosti nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.**
- 17.4.** Všechny absence dítěte, které plní povinnou předškolní docházku, jsou **řádně doloženy (e-mail), či písemně zaznamenány (včetně uvedení důvodu nepřítomnosti dítěte) v omluvném listu dítěte, který je součástí dokumentace dítěte.** V době prázdnin na základních školách stačí pouhé oznámení nepřítomnosti předškolního dítěte.
- 17.5.** Pravidelnou absenci dítěte v odůvodněných případech (docházení dítěte na logopedii, rehabilitační péče, odborná péče, doplňující alternativní vzdělávání, apod.) řeší individuálně se zákonnými zástupci ředitelka školy.

18. Jiné způsoby plnění povinnosti předškolního vzdělávání

18.1. Individuální vzdělávání dítěte na základě oznámení mateřské školy

Zákonný zástupce dítěte má povinnost oznámení o individuálním vzdělávání dítěte učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

Škola doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

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

Škola stanoví způsob a termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.

Zákonný zástupce se **musí ve stanovený termín dostavit s dítětem**

k ověření získaných schopností a dovedností v určených oblastech – ve školním roce 2019/2020 je stanovený termín na **čtvrtek 21. 11. 2019**, náhradní termín je stanoven na 6. 12. 2019.

Ukončeno individuálního vzdělávání dítěte bude v případě, že

zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu,

zákonný zástupce požádá o pravidelnou denní docházku do mateřské školy a její následnou realizaci,

dítě nastoupí k povinné školní docházce.

Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele mateřské školy ukončeno, **není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.**

Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání (např. nákup didaktických her a pomůcek) **hradí zákonný zástupce.**

18.2. Vzdělávání v přípravné třídě základní školy u dětí s povoleným odkladem povinné školní docházky

18.3. Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné předškolní docházky

19. Doplnující informace

Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole je bezplatné.

Znamená to, že i v případě odkladu nebo dodatečného odkladu školní docházky se školné neplatí.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

20.1. Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání na adrese Republikánská 25, 312 00 Plzeň a je zřízena jako škola s celodenním provozem od 6:00 – 17:30 hod. s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 17:30 hodin. Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8:15 hodin, jinak po předchozí dohodě s učitelkou dle aktuální potřeby rodičů. Budova se v 8:15 hodin uzamyká a otevírá se ve 12:15 hodin, poté se uzamyká ve 12:30 hodin a odpoledne ve 14:30 se otevírá.

20.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy, po dohodě se zřizovatelem, stanovený provoz v bodě **16.1.** tohoto školního řádu omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Zákonný zástupce poté postupuje dle aktuálních instrukcí vydaných ředitelkou školy a přihlásí dítě k docházce, nebo podá žádost o umístění dítěte do náhradní mateřské školy. V průběhu školního roku může být mateřská škola, po dohodě se zřizovatelem uzavřena v případě, že se v konkrétním období (viz. termíny prázdnin na základních školách) přihlásí méně než 10 dětí.

20.3. Věkové složení dětí ve třídách je většinou homogenní, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit i děti z různých ročníků. O zařazení dítěte do konkrétní třídy rozhoduje ředitelka školy.

20.4. 6. mateřská škola Plzeň má 4 třídy:

Srdíčková třída

Kvítečková třída

Sluníčková třída

Motýlková třída

Denní provoz zahajuje vždy jedna třída (třídy se střídají v měsíčním cyklu, oznamuje školnice), ve které se děti scházejí. Následují spontánní, řízené i individuální činnosti dětí v kmenové třídě, pohybové aktivity. Od 8:45 do 9:15 hodin je hygiena a svačina. Od 9:45 do 11:45 hodin je pobyt venku a následuje hygiena, oběd a odpolední odpočinek. Od 12:15 do 14:15 hodin je čas na odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby a klidové aktivity, následuje hygiena a svačina od 14:45 do 15:15 hodin a od 14:30 hodin si děti spontánně hrají, pokračují v aktivitách započatých při dopoledních činnostech a postupně rozcházejí. V 16:00 hodin převádějí učitelky děti do učebny v suterénu školy, kde si hrají dle svých zájmů a odkud se děti rozcházejí.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobyt venku. Délka pobytu dětí venku je přibližně dvě hodiny, tato doba se přizpůsobuje vzhledem ke klimatickým podmínkám (mráz, silný déšť, bouřka, krupobití, apod.) a aktuální kvalitě ovzduší (smog, extrémní prašnost) nebo organizaci vzdělávání dětí při realizaci akcí, projektů, či jiných aktivit, kdy se tato doba prodlužuje. Všechny děti po obědě relaxují a odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Ve třídě dětí mladších tří let zohledňují učitelky maximálně potřeby a vývojové možnosti dětí. Dbají na to, aby měly děti stálý pravidelný režim, dostatek času na realizaci jednotlivých činností, v případě potřeby upravený čas pro stravování, více klidu a odpočinku během dne.

20.5. 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 a výletů informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

20.6. Při zajišťování zotavovacích pobytů, případně výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

21.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího plánu probíhá v následujícím základním denním režimu:

- 6:30 - 11:45 doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity, svačina, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky nebo dětmi zaměřené především na hry, cvičení a prožitkovou činnost, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj prováděné podle třídních vzdělávacích plánů v návaznosti na školní vzdělávací plán, za příznivého počasí jsou aktivity dětí realizovány venku, osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku, pobyt dětí venku (probíhá při teplotě do -10°C, rodiče zajistí vhodné oblečení dětí), vzdělávání je zaměřeno na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle Školního vzdělávacího plánu pro předškolní vzdělávání s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy, s okolním světem, komunikaci, vztahy, volné hry dětí, tělesnou zdatnost a obratnost, práci s přírodninami, kreativitu dětí
- 11:45 - 12:15 oběd a osobní hygiena dětí,
- 12:15 –12:30 možnost vyzvedávání dětí po obědě,
- 12:15 - 12:45 odpočinek dětí, četba a poslech pohádek, relaxační hudba, zklidňující jógové cviky, dechová cvičení,
- 12:45 -14:15 odpočinek a relaxace dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální činnosti s dětmi s nižší potřebou spánku, volné hry,
- 14:15 -16:00 volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti, jazykové vzdělávání a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí volné hry na zahradě mateřské školy, dopravním hřišti,
- od 14:45 h. odpolední svačina,
- 16:00 – 17:30 volné činnosti a aktivity dětí, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci, není-li s rodiči dohodnuto jinak.

21.2. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá z třídního programu, v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí, případně nepříznivého počasí (inverze, souvislý déšť.....).

Čl. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

22. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- 22.1.** Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb. ve znění posledních předpisů, o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Dietní stravování škola neposkytuje.
- 22.2.** Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena na jednotlivá patra a roznášena do jednotlivých tříd mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.
- 22.3.** Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i nápoje, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.
- 22.4.** Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

23. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

- 23.1.** V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:
v době mezi 8:45 - 9:15 hod. podávání dopolední přesnídávky
v době mezi 11:45 - 12:15 oběd
od 14:45 h. odpolední svačina dle individuálních potřeb dětí, pitný režim je zajištěn i při pobytu na školní zahradě
- 23.2.** V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici mléko a nápoje (vodu, ovocné čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně, jsou vybízeny personálem školy.
- 23.3.** Děti mají během dne možnost vybírat si z několika druhů ovoce, nebo zeleniny. Kuchařky připravují 2x denně (dopoledne a odpoledne) ovocné nebo zeleninové mísy, či tácy.

24. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

- 24.1.** Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1., 9.2., 17.1. a 17.2. tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky omluvu ze školního stravování.
- 24.2.** V případě, že dítě náhle onemocní, nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu (nejlépe první den nepřítomnosti dítěte do 8:00 hodin ráno) zákonný zástupce pedagogickému pracovníkovi, nebo přímo vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte pedagogovi, vedoucí školní jídelny je možné i prostřednictvím telefonu (602 229 032), e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.
- 24.3.** Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa a dítě se nedostaví do mateřské školy do 8:00 hod., ani nebude předem nebo do 8:00 hodin daného dne nahlášen jeho pozdější příchod, bude dítě vedeno v mateřské škole jako nepřítomné. V případě, že je dítě přihlášeno k docházce na jakýkoliv prázdninový provoz v průběhu školního roku, postupuje zákonný zástupce dle Provozního řádu ŠJ.

Čl. VI

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

25. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 25.1.** Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě. Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.
- 25.2.** K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, 12 dětí ze třídy dětí mladších tří let, výjimečně pak nejvýše 26 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje. Třída s dětmi s priznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pomocný dozor může zajišťovat chůva, školnice a uklízečka, které byly o výkonu dohledu řádně poučeny.

25.3. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

25.4. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou písemného potvrzení.

25.5. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

25.6. Při úrazu dítěte škola postupuje dle školského zákona (část Zásady bezpečnosti při provozu mateřské školy – kapitola VII Úrazy dětí). Učitel je povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské ošetření a vyšetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do knihy úrazů v ředitelně. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné věci, které by mohly zapříčinit jejich úraz. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni okamžitě poskytnout nezbytnou první pomoc při jakémkoliv úraze.

25.7. Dítě nevnáší do budovy školy ani na venkovní hrací plochy žádné vlastní cenné věci, které nepotřebuje k pobytu v mateřské škole (mobilní telefony, elektroniku, cenné hračky, příp. jiné). Pokud dítě nebo jeho zákonný zástupce vnese do školy vlastní cennou věc, pedagogové ani provozní zaměstnanci školy za tuto věc neodpovídají. Pokud zákonný zástupce vnese do mateřské školy vlastní koloběžku, či kolo, oznámí to školnici, která zajistí uložení této věci do prostor k tomu určených. Jinak škola za takovou věc neodpovídá.

25.8. Dítě z mateřské školy vyzvedávají pouze jeho zákonní zástupci, nebo jiné zletilé osoby jimi pověřené. Nezletilé osobě nemůže být dítě vydáno.

25.9. Cizí osoby vstupují do areálu školy výhradně na základě povolení ředitelky a zapisují se do knihy návštěv – zajišťuje školnice.

26. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

26.1. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

26.2. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině,
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý zajišťuje dohled na jejím konci,
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny,
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.

b) ozdravný pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa,
- pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.),
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

c) rozdělávání ohně

- při školních a mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola (typu dětského dne, otevření dopravního hřiště pro veřejnost, pohádkového lesa, v případě akcí pro rodiče s dětmi a veřejnost apod.) zodpovídají za své děti zákonní zástupci,
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně,
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj, nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně,
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál,
- po ukončení akce školnice zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- rodiče dodržují Školní řád, Řád školního hřiště (zahrady) a Řád dopravního hřiště, Provozní řád lanové sestavy (dětského herního prvku)
- rodiče zodpovídají za bezpečný stav koloběžek a odrážedel, které si do mateřské školy děti přivážejí,
- 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, kontroluje školnice a pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést

ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,

- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí, a to nejen v prostorách školy, ale i na školní zahradě a také mimo areál školy, pokud se na těchto místech uskutečňují aktivity organizované školou.

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., zajistí pedagogičtí pracovníci oblost a tupost hran a provádí individuální dohled.

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

27.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně-vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny ke schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

27.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

27.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

29.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole dle dohody s personálem školy tak, aby se dítě ve škole cítilo bezpečně, aby měl rodič možnost seznámit se se vzděláváním svého dítěte, mohl s dítětem trávit čas a poznat prostředí, ve kterém dítě žije, aby měl možnost komunikovat s pedagogy o problémech týkajících se vzdělávání dítěte, aby mohl strávit potřebnou délku s dítětem vhodnou pro jeho adaptaci.

29.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Čl. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

30. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád byl projednán na pedagogické a provozní poradě dne 28. 8. 2019 a nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy. Ke změně školního řádu dochází z důvodu jeho aktualizace.

Účinnost od 1. 9. 2019. Tímto se ruší školní řád vydaný dne 1. 9. 2018.

31. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

32.1. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději 30 dnů od nabytí jeho platnosti.

32.2. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

32.3. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí informací na rodičovské schůzce, vyvěšením školního řádu zákonným zástupcům na viditelném místě ve vestibulu školy a mohou se s ním seznámit na [www stránkách školy](http://www.ekoskolka.cz) www.ekoskolka.cz .

V Plzni dne 28. 8. 2019

Martina Baníková
ředitelka 6. mateřské školy