

Škola: 63. mateřská škola Plzeň, Lábkova 30, příspěvková organizace
Adresa: Lábkova 30, 318 00 Plzeň
IČ: 70941521

Číslo jednací: 63.MŠ/112/2025

Spisový znak: 2.01

Skartační znak: A/5

Název dokumentu: Školní řád mateřské školy

Ředitelka 63. mateřské školy Plzeň, Lábkova 30, příspěvkové organizace, v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školní zákon“), vydává tento Školní řád, který je závazný pro všechny zaměstnance, rodiče a děti v 63. mateřské škole.

1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání, podle Školního vzdělávacího programu

Při plnění základních cílů vzdělávání postupuje mateřská škola v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1-2 školského zákona, s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a s vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování v dalším stupni vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami s cílem dosáhnout co nejvyššího stupně jejich rozvoje.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatňovaných v mateřské škole.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

2 Podmínky a kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku podle § 34 odst. 1 školského zákona.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem. Ředitelka školy zveřejní na informačních tabulích a webových stránkách mateřské školy kritéria pro zápis dětí do mateřské školy, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa

zápisu podle § 34 odst. 2 školského zákona. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie a pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 školského zákona. Doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy.

Po vyrozumění ředitelkou školy o přijetí do mateřské školy se zákonní zástupci dětí dostaví na informační schůzku, kde si vyzvednou další doklady k vyplnění a dostanou informace o provozu mateřské školy.

2.1 Podmínky pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

1. Mateřská škola může přijmout v souladu s § 34 odst. 5 školského zákona pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci (§ 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů) – netýká se dítěte s povinným předškolním vzděláváním.
2. Škola zpracovává osobní údaje dítěte v rozsahu § 28 odst. 2 a 3 školského zákona za účelem vedení školní matriky školy a školní jídelny. Při vedení školní dokumentace postupuje v souladu se směrnicí GDPR 63. MŠ¹
3. Podle § 35 odst. 1 písm. c) školského zákona může ředitelka školy ukončit docházku dítěte do mateřské školy pokud ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení – netýká se dítěte s povinným předškolním vzděláváním.
4. O přijetí dítěte s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem rozhodne ředitelka MŠ podle § 34 odst. 6 školského zákona na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

2.2 Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti, které dosáhnou do 31. prosince věku 3 roky. Děti mladší jsou přijímány v případě volné kapacity mateřské školy od ledna následujícího roku. Toto ustanovení platí do konce daného školního roku, tj. 31. srpna podle § 34 odst. 1 školského zákona.

Místo trvalého pobytu dítěte

Pro splnění kritéria je třeba doložit občanský průkaz nebo originál potvrzení z ohlašovny pobytu.

1. Místo trvalého pobytu
 - ve městě Plzni
 - mimo město Plzeň
2. Místo trvalého pobytu v příslušném školském obvodu
 - ve školském obvodu mateřské školy, příp. detašovaného pracoviště
 - mimo obvod mateřské školy

Věk dítěte

Kritérium věk je vždy počítán k 31. srpnu daného školního roku.

Věková skupina

- předškoláci (pětiletí nebo šestiletí)

¹ Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679, ze dne 27. 4. 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, ve znění pozdějších předpisů.

- čtyřletí a tříletí
- dvouletí
- 3. Rok věku dítěte
 - čtyřletí, šestiletí
 - dvouletí, tříletí, pětiletí
- 4. Den věku dítěte v roce
 - za každý den k 31. srpnu daného školního roku – 0,02 bodu

Sourozenec

Kritérium je zohledněno pouze u dětí, které dosáhnou věku 3 let do 31. srpna daného školního roku.

- 5. Sourozenec
 - již navštěvuje MŠ, kam je přihláška podána (bude ji navštěvovat i v následujícím školním roce).

Závažná individuální situace dítěte

Závažná individuální situace dítěte, kterou zákonný zástupce prokáže ředitelce mateřské školy (nepříznivá sociální nebo zdravotní situace rodiny, pěstounská péče apod. – lze prokázat např. potvrzením o poskytnutí dávky v hmotné nouzi...). Situaci dítěte posoudí ředitelka mateřské školy v rámci správního řízení.

- 6. Závažná individuální situace dítěte, kterou zákonný zástupce prokáže řediteli MŠ
 - není bodově hodnoceno

3 Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením

3.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1.stupně bez doporučení školského poradenského zařízení. Zákonný zástupce je o tom informován. Není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte podle § 21 školského zákona.

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte podle § 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016².

3.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s písemným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD. Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami podle § 11 vyhlášky č. 27/2016. Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání písemného souhlasu zákonného zástupce. Průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončí poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se

² vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

nevyžaduje souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná podle § 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016.

3.3 *Vzdělávání dětí nadaných*

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. až 4. stupně podpory.

4 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte podle § 34a odst. 2 školského zákona³. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se podle místa trvalého pobytu vzdělává v 63. mateřské škole Plzeň, Lábkova 30, příspěvkové organizaci, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte podle § 34a odst. 2 školského zákona. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 8:00 hodin do 12:00 hodin podle § 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. V těchto dnech zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu podle § 34a odst. 3 školského zákona. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona.

4.1 *Omlouvání nepřítomnosti dítěte*

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti písemně v den nástupu po době nepřítomnosti.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést prioritně v aplikaci Twigsee, případně sms zprávou do 8:00 hodin daného dne. Nebo den předem či předem ohlášením třídní učitelce ve třídě dítěte.

Třídní učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí podle § 34a odst. 4.

³ Děti, které dosáhnou do 31. srpna pěti let, je předškolní vzdělávání od 1. září následujícího školního roku povinné. Povinnost se vztahuje na občany ČR, občany EU nebo cizince, kteří jsou oprávněni k pobytu a pobývají v ČR déle než 90 dní, dále účastníci řízení o udělení mezinárodní ochrany.

4.2 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce s místem trvalého pobytu ve školském obvodu mateřské školy, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte podle § 34a odst. 4 školského zákona. Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat:

1. Jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.
2. Období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno.
3. Důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

1. Způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole).
2. Termín ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období do 4. měsíce od začátku individuálního vzdělávání). S přesnými termíny a časy bude seznámen zákonný zástupce, jehož dítě absolvuje individuální vzdělávání a je registrováno v 63. MŠ Plzeň.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, nebo pokud dítě neprokáže požadovaný posun. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

4.3 Distanční vzdělávání předškolního dítěte

Pravidla pro vzdělávání distančním způsobem jsou dána novelou zákona č. 349/2020 Sb., školského zákona s účinností od 25. 8. 2020, a to:

1. Povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
2. Povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné se tímto způsobem vzdělávat.

Důvod pro zahájení distančního vzdělávání je:

1. Krizové opatření vyhlášené po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu mimořádných opatření (Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví⁴).
2. Nařízení karantény krajskou hygienickou stanicí.

V obou případech dochází k zahájení distančního vzdělávání v době, kdy není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Vzdělávání distančním způsobem může probíhat formou on-line, je přizpůsobeno individuálním podmínkám jednotlivých dětí. V mateřské škole dochází k asynchronnímu vzdělávání, tj. k zadávání úkolů, které děti řeší v libovolném čase, vlastním tempem práce. K zadávání dochází 1x týdně, výsledky práce jsou vráceny průběžně, podle ukončení

⁴ Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů

zadaných úkolů. Komunikace je založena na e-mailové komunikaci učitelky a zákonného zástupce.

V případě nemožnosti pracovat s internetem nebo tisku v domácím prostředí, pracuje škola off-line vzděláváním. Úkoly jsou předávány v domluveném čase na stanoveném místě v písemné podobě na papírových nosičích, a to 1x týdně. Při předávání nových úkolů dochází zároveň k odevzdávání splněných úkolů.

Škola má pro případ distančního vzdělávání ve Školním vzdělávacím programu danou strukturu vzájemné spolupráce s rodiči, způsob komunikace, možnost konzultace a osobního telefonního spojení s dětmi. Aktuální informace obdrží zákonný zástupce pomocí aplikace Twigsee nebo e-mailem při uzavření mateřské školy. V případě off-line domácnosti dojde k telefonnímu spojení mezi školou a rodinou.

4.4 Jazyková příprava v předškolním vzdělávání

Jazyková příprava v předškolním vzdělávání je poskytována dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka. Dětem v povinném předškolním vzdělávání (předškoláci) je poskytována jazyková příprava v celkovém trvání **jedné hodiny týdně**. Tato hodina je rozdělena do dvou nebo více bloků v průběhu týdne. Každá vytvořená skupina je o velikosti 4 až 8 dětí cizinců v povinném předškolním vzdělávání. Do skupiny lze zařadit rovněž jiné dítě, které tuto podporu potřebuje, pokud to však není na újmu kvality jazykové přípravy.

Jazyková příprava dětí – cizinců probíhá především v dopoledních hodinách. Rozsah přípravy je nastaven s ohledem na věk dětí tak, aby pro ně nebyl příliš zatěžující.

Didaktické a metodické postupy se přizpůsobují skupině dětí s odlišným mateřským jazykem. Děti by měly získat jazykové a sociokulturní kompetence, které jim umožní plynulý přechod do základní školy.

Pokud vyhodnotí mateřská škola poskytovanou jazykovou přípravu jako nedostatečnou, je možné vyšetření v poradenském zařízení, které může doporučit podporu dle § 16 školského zákona.

5 Vzdělávání dětí ve věku od dvou do tří let

Zákonem č. 178/2016 Sb., ze dne 20. dubna 2016, kterým se mění školský zákon, se s účinností od 1. 9. 2016 stanoví, že se předškolní vzdělávání organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let. O přijetí dítěte do mateřské školy vždy rozhoduje ředitelka mateřské školy. Rozhodnutím o přijetí se každé přijaté dítě stává dítětem mateřské školy se všemi právy a povinnostmi s tím souvisejícími, řídicími se právními předpisy, zejména školským zákonem, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Pro zajištění kvalitních podmínek pro vzdělávání dětí ve věku od 2 do 3 let mateřská škola přijala opatření týkající se zajištění bezpečnostních, hygienických, prostorových i materiálních podmínek, včetně přizpůsobení organizace vzdělávání.

Stávající hygienické předpisy pro vzdělávání dětí ve věku od 2 do 3 let obsahuje vyhláška č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů.

V oblasti životosprávy je zohledněn denní režim s ohledem na individuální potřebu aktivity, odpočinku nebo spánku dítěte. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské

školy po dohodě s rodiči dítěte způsob a rozsah stravování dítěte, a to tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. To znamená, že má nárok na stravování formou přesnídávky, oběda a svačiny, a to v souvislosti s délkou dohodnutého pobytu v mateřské škole. Školní stravování se řídí stanovenými výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Děti mladší 3 let jsou zařazovány do skupiny strávníků 3 – 6 let. Množství poskytované stravy přizpůsobujeme podle individuální potřeby.

Z hlediska organizačního zajištění chodu umožňujeme dětem individuálně přizpůsobený adaptační režim, dostatek času na veškeré aktivity včetně převlékání a stravování.

6 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

1. Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
2. Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny. Netýká se dítěte v posledním roce povinného předškolního vzdělávání.
3. Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy, nedodržuje školní řád.
4. Ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení.

7 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy vyplněný Evidenční list dítěte a Přihlašovací list strávníka. Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

8 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí

8.1 Práva dítěte

- a) Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo na osobnostní přístup v souladu s Listinou lidských práv a Úmluvou o právech dítěte. Rovný přístup je prvořadým hlediskem při jakékoliv činnosti, která se dítěte týká.
- b) Právo na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality podle § 33 školského zákona.
- c) Při nástupu do mateřské školy má právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, který zákonní zástupci dohodnou s třídními učitelkami, případně ředitelkou školy.
- d) Právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole v souladu s § 29 školského zákona.
- e) Právo zúčastnit se všech aktivit mateřské školy v čase docházky, ke které bylo přijato a pokud to dovolí jeho zdravotní stav, na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví.
- f) Právo na zvláštní péči a výchovu v případě postižení a na podmínky odpovídající jeho individuálním potřebám a mít možnost nejvyššího možného rozvoje.

- g) Právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů.
- h) Právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školským poradenským zařízením v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- i) Oznámit jakékoliv násilí – tělesné i duševní nebo jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

8.2 Povinnosti dítěte

- a) Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole.
- b) Dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- c) Šetrně zacházet s hračkami a didaktickými pomůckami.
- d) Vzájemně si pomáhat a neubližovat si, dodržovat osobní hygienu.
- e) Oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání či potřebu.

9 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte

9.1 Práva zákonných zástupců

Rodiče, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dítěte (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost, na spolurozhodování při plánování programu mateřské školy, třídy, při řešení vzniklých problémů,
- c) po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě mateřské školy,
- d) na informace a poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte, na konzultaci výchovných a jiných problémů svého dítěte s třídními učitelkami, případně ředitelkou školy,
- e) na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
- f) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- g) právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- h) projevit jakékoliv připomínky k provozu mateřské školy třídním učitelkám případně ředitelce školy.

9.2 Povinnosti zákonných zástupců

Rodiče, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dítěte (dále jen „zákonní zástupci“) jsou povinni:

- a) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky,
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, zvláště pak v posledním roce povinného předškolního vzdělávání, v souladu s § 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.⁵,
- c) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, nejdéle do čtrnácti dnů od prvního dne nepřítomnosti,
- d) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
- e) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

⁵ vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

- f) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- j) přivádět do mateřské školy zdravé dítě, oznámit infekční onemocnění dítěte,
- k) provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravování v mateřské škole podle daných pravidel (viz informace při přijímání dítěte nebo změna úplaty pro každý následující školní rok),
- l) pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží rozhodnutí o péči dítěte,
- m) účastnit se třídní schůzky v mateřské škole, jakékoliv rozhodnutí odsouhlasené na této schůzce je pro všechny závazné,
- n) sdělit třídní učitelce každou změnu související s dítětem (bydliště, telefonní číslo, zdravotní stav).

10 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo dětí a zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy je možné pouze se souhlasem zákonných zástupců dítěte.

Zákonní zástupci při akcích mateřské školy nepoužívají bez svolení dítěte a jejich zákonných zástupců mobilní telefony, fotoaparáty ani jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (pedagog, dítě, zákonný zástupce) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Nerespektování bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

11 Provoz a vnitřní režim školy

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti

- pracoviště Lábkova 30 od 6:00 do 16:30 hodin,
- pracoviště Karla Steinera 27 od 6:00 do 16:30 hodin.

Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech.

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem, zároveň projedná s partnerskými mateřskými školami, tj. 70. mateřskou školou Plzeň, Waltrova 26, příspěvkovou organizací a 61. mateřskou školou Plzeň, Nade Mží 3, příspěvkovou organizací možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v těchto mateřských školách. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2

měsíce předem, zároveň zveřejní informaci o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v době přerušení provozu školy.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiných měsících než červenci nebo srpnu. Za závažné důvody se považují organizační nebo 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 včas před jejich zahájením.

11.1 Vnitřní denní režim při vzdělávání

Ranní činnosti

Ranní scházení od 6:00 do 6:45 hodin ve společné třídě, od 6:45 do 8:00 hodin ve všech třídách. Výjimka, provoz ve speciální třídě je od 7:00 hodin. V průběhu rána mají děti možnost vybrat si hru nebo činnost, o kterou má zájem.

Dopolední činnosti

Postupné dokončení her a činností, dopolední svačina, hry a činnosti řízené, polořízené i spontánní podle vzdělávací nabídky učitelek ve třídě. Obsah vzdělávací nabídky vychází ze Školního vzdělávacího programu mateřské školy. Dopolední činnosti pokračují také při pobytu venku, navazují na dopolední aktivity ve třídě. Činnosti jsou zakončeny po návratu do mateřské školy obědem.

Odpolední činnosti

Bezprostředně po obědě následuje odpočinek, popřípadě spánek dětí na lůžku. Doba odpočinku může být doplněna klidnou činností ve třídě, ale takovou, aby spící děti nebyly rušeny. Polořízené aktivity nebo spontánní aktivity navazující na dopolední vzdělávací nabídku. Hry a činnosti, o kterou má dítě zájem.

V případě změn provozních podmínek⁶ se třídy spojují a zákonní zástupci jsou rozpisem na nástěnkách v šatnách dětí a dveřích informováni o organizačních změnách. Časové údaje, které obsahuje Školní vzdělávací program, jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce doplňující výchovně vzdělávací činnosti školy. O uskutečnění těchto akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce včas před jejich zahájením, a to písemným sdělením v aplikaci Twigsee, webových stránkách školy, na nástěnkách i ústním sdělením učitelek. Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podává zákonný zástupce ústně nebo písemně prostřednictvím aplikace Twigsee, sms zprávou. Poplatek za účast na těchto akcích hradí škola, případně se spoluúčastní zákonní zástupci. V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce

⁶ absence učitelky, mimořádně nízké počty přítomných dětí, nadstandardní akce třídy nebo celé školy

nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce běžné vzdělávání v kmenové třídě, případně v náhradní třídě mateřské školy.

12 Základní pravidla vztahů zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci, dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí směrnicí GDPR viz podkapitola 2.1 Podmínky pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.

Učitelky školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové informace a pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

13 Podmínky pro přebírání dítěte 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 učitelce mateřské školy ve třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě ranního provozu. 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.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě odpoledního provozu, popřípadě na školní zahradě mateřské školy, a to v době určené k přebírání dítěte zákonnými zástupci.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka 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 v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané oběma zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci kmenové učitelce, ta bude souhrnně informovat ředitelku školy.

Ve zvláštním režimu je pověření nezletilé osoby. Vystavené písemné pověření podepsané oběma zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci prostřednictvím kmenových učitelek ředitelce školy.

14 Způsob informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání, o dosažených výsledcích jejich dětí.

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách, obsahu a průběhu vzdělávání v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na

informačních nástěnkách jednotlivých pracovišť mateřské školy a na webových stránkách mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s třídním pedagogickým pracovníkem individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání jejich dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo třídní pedagogický pracovník mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

15 Podmínky pro úhradu nebo osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen úplata) v mateřské škole.

Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání.

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobození od úplaty, nebo se na ně vztahuje povinnost hradit úplatu, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne kalendářního měsíce, při přijetí dítěte v průběhu měsíce uhradí zákonný zástupce úplatu do 3 pracovních dnů ode dne přijetí,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte hradí úplatu bezhotovostním převodem na bankovní účet mateřské školy 58637311/0100.

Osvobození od úplaty.

Zákonní zástupci, kteří žádají o osvobození od úplaty, musí splňovat následující podmínku a to předložení ředitelce školy dokladu vystaveného úřadem práce o:

- a. pobírání přídavku na dítě,
- b. zvýšení příspěvku na péči o nezaopatřené dítě,
- c. pobírání dávky v hmotné nouzi,
- d. pobírání dávky péstounské péče,

Pokud pomine důvod pro osvobození od úplaty, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy a bude automaticky zařazen do režimu placení úplaty.

Bezúplatné vzdělávání v mateřské škole se týká těchto případů:

- a) Vzdělávání v mateřské škole se podle § 123 odst. 2 školského zákona poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- b) Nepřihlášené dítě k prázdninovému provozu.
- c) Přerušený provoz v některém z letních měsíců.

16 Školní stravování, organizace provozu a rozsah služeb

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školské zařízení – školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy, vyhláškou č. 137/2004, o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky 84/2005 Sb., o stravování.

Školní kuchyně pracoviště Lábkova 30 připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd, kde probíhá vlastní stravování dětí. Školní kuchyně pracoviště Karla Steinera 27 rozváží do všech tříd svačiny, kde jsou následně podávány a dále pak do třídy s mladšími dětmi také obědy. Další dvě třídy se staršími dětmi dochází na obědy do školní jídelny, umístěné v hospodářském pavilonu u školní kuchyně.

Školní kuchyně připravuje pro dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel kuchyně připravuje také tekutiny, které děti v rámci „pitného režimu“ konzumují během pobytu v mateřské škole.

Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána v době jeho pobytu v mateřské škole.

16.1 Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8:45 – 9:00	podávání dopolední svačiny v samoobslužném režimu (děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastní potřeby)
11:45 – 12:15	oběd
14:00 – 14:15	podávání odpolední svačiny

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (např. čaje, vodu, ovocné šťávy, vitamínové nápoje nebo džusy). 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.

16.2 Postup při odhlašování dítěte ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

Při omlouvání dítěte zákonnými zástupci z důvodu dopředu známé nepřítomnosti v mateřské škole zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

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 zákonný zástupce do 8:00 hodiny ranní daného dne. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné provést prostřednictvím aplikace Twigsee, sms zprávou, telefonu nebo prostřednictvím jiné osoby.

17 Podmínky pro úhradu úplaty za školní stravování.

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

- a) k úhradě úplaty dochází bezhotovostním převodem na bankovní účet mateřské školy 10836311/0100. Popřípadě, z opodstatněných důvodů, po domluvě s vedoucí školní jídelny, hotově,
- b) před zahájením školní docházky je zaslána záloha, tzv. jistina, za školní stravování nejdéle do 15. dne před nástupem dítěte do mateřské školy, při nástupu dítěte do mateřské školy v průběhu školního roku je jistina uhrazena před nástupem dítěte do školy, další úplata za kalendářní měsíc, vypočtená ze skutečně odebraného jídla, je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce,
- c) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,

- d) částka za stravné v posledním měsíci docházky dítěte do mateřské školy je vyúčtována do 15. dne následujícího měsíce, případné přeplatky se vrací na číslo daného účtu.

18 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

18.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, o které je učitelka předem písemně informována. V případě, že dítě setrvá v mateřské škole po ukončení provozu, neopouští pedagog mateřskou školu a zákonný zástupce telefonicky upozorní na tuto skutečnost. Pokud se mu nepodaří spojit se s některým z rodičů, prarodičů nebo jinou pověřenou osobou, je povinen informovat policii ČR a potom postupovat dle jejich pokynů.

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 návštěvu ošetřujícího lékaře.

Při nástupu dítěte, ke vzdělávání v mateřské škole, po jeho infekčním onemocnění se zákonný zástupce zaručí, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

18.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. V době práce s dětmi učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací práce ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou školy, v naléhavém případě dalším zaměstnancem školy, ale po velice krátkou dobu.

V době oběda, kdy jeden pedagog čerpá přestávku v práci, se druhý věnuje dětem. V případě, že je ve třídě jeden pedagog, věnuje se dětem pověřený zaměstnanec školy (paní školnice, paní uklízečka).

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku připadat nejvýše:

- 20 dětí z běžných tříd,
- 12 dětí ze třídy s upraveným vzdělávacím programem, při zhodnocení charakteru pobytu.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech i nadstandardních činnostech, které mateřská škola pořádá na základě souhlasu zákonného zástupce a které hradí samostatně, kdy je nezbytný zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky následující zásady:

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- a) děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech,
- b) skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky nebo jedním pedagogickým pracovníkem a jednou pověřenou osobou, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,

- c) skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky, první a poslední dvojice dětí má oblečené reflexní vesty,
- d) 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,
- e) při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč,
- f) za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty.

Pobyt dětí v přírodě

- a) využívají se pouze známá a bezpečná místa,
- b) pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.),
- c) při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
- d) při pobytu na školní zahradě využívají děti školního nářadí (skluzavky, prolézačky apod.) pouze za přítomnosti pedagoga, je nepřípustné toto vybavení používat bez přímého dozoru učitelky pouze se souhlasem zákonného zástupce, pokud dítě užije školního nářadí, například při příchodu nebo odchodu z mateřské školy a dojde k úrazu, není tento úraz brán jako školní úraz.

Plavecký výcvik

V průběhu plaveckého výcviku odpovídá za děti v bazénu plavčík, za děti v šatnách, na WC a v prostorách haly učitelky nebo jedna učitelka a jeden pověřený zaměstnanec školy.

Bruslařský výcvik

V průběhu bruslařského výcviku odpovídá za děti na ledě trenér, za děti v šatnách, na WC a v prostorách haly učitelky nebo jedna učitelka a jeden pověřený zaměstnanec školy.

Společné činnosti na školní zahradě nebo v okolí

Při společných činnostech na školní zahradě nebo v okolí mateřské školy, je povinná účast alespoň jednoho zdravotníka, tj. pedagogického pracovníka, který po řádném proškolení obdržel certifikát „Zdravotník“.

Oheň

- a) lze rozdělovat pouze při mimoškolních akcích pořádaných mateřskou školou, kterých se účastní také zákonní zástupci dětí,
- b) jen na místech určených pro rozdělování ohně,
- c) za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pověřené učitelky proškolené v protipožární ochraně,
- d) v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně,
- e) pedagogický dohled zajišťuje, aby děti dodržovaly bezpečnou vzdálenost od otevřeného ohně, počítá se směrem a silou větru, dbá na to, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál,
- f) po ukončení akce pověřená učitelka zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

Svíčky

Svíčky ve třídách lze zažít pouze po umístění ve sklenici, váze, zabránit tak přímému styku dětí s jejím plamenem, neponechávat děti v blízkosti rozsvícené svíčky bez dozoru.

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- a) 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 pedagogičti pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte, při použití tělocvičného načinu a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- b) pedagogičti pracovníci dále dbají na to, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a individuálním schopnostem jednotlivých dětí, a podle toho přizpůsobí intenzitu a obtížnost těchto aktivit

Pracovní a výtvarné činnosti:

Při aktivitách, které rozvíjejí zručnost a výtvarné cítění dětí a používají se při nich nástroje (např. nůžky, nože, kladívka), je nezbytný přímý dozor učitelky.

Výlet, zotavovací pobyt

Při specifických činnostech při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí, včetně dětí se zdravotním postižením při počtu 14 dětí na jednu učitelku, 26 dětí na dvě učitelky a jednoho pověřeného zaměstnance školy.

- a) Ředitelka školy určí vedoucího akce, který je povinen seznámit další spolupracovníky a děti s pravidly bezpečnosti, která jsou stanovena zvláštními předpisy.
- b) Při zotavovacím pobytu pečují o 20 dětí tři učitelky. Alespoň jedna z nich musí být řádně proškoleným zdravotníkem. Na zotavovací pobyt nemůže být vysláno dítě s nedoporučujícím posudkem lékaře, kdy by se zdravotní stav mohl v přírodním prostředí zhoršit nebo dítě, které by ohrožovalo zdraví ostatních dětí přenosnými nebo infekčními nemocemi. Zákonní zástupci vysílaných dětí jsou povinni předložit potvrzení o bezinfekčnosti, které nesmí být starší tří dnů a lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte, ne starší jednoho roku.

Chůze v silničním provozu

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu. Musí s dětmi při chůzi užívat především chodníku nebo stezky pro chodce. Kde není chodník, nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, kde není krajnice, nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Je-li blíže než 50 m křižovatka s řízeným provozem, přechod pro chodce, místo pro přecházení vozovky, nadchod nebo podchod vyznačený dopravní značkou „Přechod pro chodce“, „Podchod nebo nadchod“, musí chodec přecházet jen na těchto místech. Na přechodu pro chodce se chodí vpravo. Mimo přechod pro chodce je dovoleno přecházet vozovku jen kolmo k její ose. Před vstupem na vozovku se učitelka musí přesvědčit, zdali může vozovku přejít, aniž by ohrozil sebe i ostatní účastníky provozu na pozemních komunikacích. Smí přecházet vozovku, jen pokud s ohledem na vzdálenost a rychlost jízdy přijíždějících vozidel nedonutí jejich řidiče k náhlé změně směru nebo rychlosti jízdy. Jakmile vstoupí na přechod pro chodce nebo na vozovku, nesmí se tam bezdůvodně zastavovat nebo zdržovat. Proto je nutné předem upozornit děti, že budou přecházet a že je třeba zvýšit při chůzi pozornost. Je třeba si uvědomit, že chodci nemají na přechodu pro chodce absolutní přednost, proto nesmí vstupovat na přechod pro chodce nebo na vozovku bezprostředně před blížícím se vozidlem. Ve všech případech musí dát přednost tramvaji. Vidět a být viděn, je základní pravidlo bezpečnosti na silnicích. Proto dvě první a dvě poslední děti v útvaru používají reflexní vesty.

Školní úraz

Učitelky jsou povinny přihlížet

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti nebo při činnosti přímo související nebo při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru učitelky mateřské školy. Jedná se o úrazy na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

18.3 První pomoc a ošetření

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zavolají první pomoc. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech nebo lézt po zábradlí.

Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako repliky nože, meče, pistole apod. Nedoporučujeme nosit ani cennosti, jako zlaté řetízky, drahé hračky apod. V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou bez rodičů.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací působení zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k chápání a porozumění dané problematiky (např. seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismem, kouřením, virtuální závislosti na počítač, televizi, video, patologickým hráčstvím, vandalismem, kriminalitou a jinými formami násilného chování).

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičti 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.

Důležitým prvkem prevence je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi, učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

20 Ochrana budov, pomůcek a hraček pro děti

Budovy mají pro lepší zajištění bezpečnosti dětí u všech vstupních dveří kulaté kliky a zvonky, které jsou napojené do tříd na domácí telefony. Kulaté kliky jsou rovněž zevnitř,

otevřít je může pouze dospělá osoba nebo starší školní dítě pomocí otevíracích „bzučáků“, které jsou umístěny nejen ve třídách, ale také v blízkosti dveří.

Všechny hračky jsou funkční a nepoškozené, funkčnost tělovýchovného náradí je pravidelně 1x ročně testována, případné závady jsou ihned odstraněny.

21 Ošetření drobných úrazů a poskytování první pomoci

Učitelky jsou povinny ošetřit drobný úraz dítěte a událost řádně zaznamenat do „Knihy drobných úrazů.“

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolat neprodleně zdravotníka, lékařskou pomoc a v nezbytně nutném případě zajistit převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat zákonné zástupce zraněného dítěte a ředitelku školy.

Úraz, který byl ošetřován lékařem, zaznamenává učitelka do „Protokolu o úrazu“ a předá jej ředitelce školy.

22 Zacházení s majetkem mateřské školy

22.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu provozu školy vedou pedagogičtí pracovníci děti k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami i dalším majetkem mateřské školy.

22.2 Povinnosti zákonných zástupců a dalších osob vstupujících do mateřské školy 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 a předání dítěte učitelce nebo pro převzetí dítěte. Dále po dobu jednání s učitelkami, kdy projednávají otázky týkající se vzdělávání jejich dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny.

Po domluvě s třídními učitelkami mohou zákonní zástupci vstupovat do třídy v období adaptace nebo z jiných individuálně uvedených důvodů.

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 učitelce školy.

Další osoby, které nejsou zákonnými zástupci a vstupují do mateřské školy, nahláší příchod do objektu v ředitelství školy, kontaktují ředitelku školy nebo zástupce statutárního orgánu, vedoucí školní jídelny nebo školníci. V objektu se pohybují pouze s doprovodem pověřeného zaměstnance, respektují režim v mateřské škole. V případě odloučeného pracoviště Karla Steinera 27 další osoby vstupující do mateřské školy kontaktují zástupce ředitelky nebo školníci. V objektu se pohybují pouze s doprovodem pověřených zaměstnanců, respektují režim v mateřské škole.

Na zahradě mateřské školy děti v doprovodu svých rodičů nevyužívají volně herní prvky a prostory zahrady k hrám.

23 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě na obou pracovištích v mateřské škole a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. Mateřská škola

také informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce, přiměřenou formou a v potřebném rozsahu dětí.

Nově přijímané zaměstnance seznámí ředitelka školy s tímto školním řádem při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou zpřístupnění na webových stránkách školy a na informačních nástěnkách školy.

Vnitřní předpis vypracovala: Bc. Pavla Kolářová, ředitelka školy.

Vnitřní předpis vydala: Bc. Pavla Kolářová, ředitelka školy.

Změny vnitřního předpisu: Nahrazuje Školní řád mateřské školy Č.j.: 63.MŠ/81/2023 ze dne 13.3. 2023

Vnitřní předpis nabývá platnosti dne: 28.2.2025

Vnitřní předpis je účinný ode dne: 28.2.2025

V Plzni dne 28.2.2025.

.....
Bc. Pavla Kolářová
ředitelka
63. mateřské školy Plzeň,
Lábkova 30, příspěvkové organizace

Přílohy: 1

– Podpisové záznamy zaměstnanců o seznámení s vnitřní předpisem Školním řádem mateřské školy.

Počet stran: 21