

70. MATEŘSKÁ ŠKOLA PLZEŇ, WALTROVA 26, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Číslo jednací:	93/2024	Ředitel školy:	Oskar Arce
Spisový znak:	2.01.	Účinnost od:	1. 9. 2024
Skartační znak:	S5	Zástupkyně ředitele:	Lucie Kubíková DiS.
Adresa školy:	Waltrova 26, 318 10 Plzeň	Telefon:	724 164 500, 606 260 170
E-mail:	ArceOs@ms70.plzen-edu.cz	Web:	https://ms70.plzen.eu/

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

Obsah dokumentu

- | | |
|---|--|
| Úvodní ustanovení & Závaznost školního řádu | 6. Práva a povinnosti dítěte a jeho zákonných zástupců |
| 1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání | 7. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí |
| 2. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání | 8. Ochrana před sociálně patologickými jevy |
| 3. Ukončení předškolního vzdělávání dětí | 9. Informování zákonných zástupců o výsledcích |
| 4. Povinné předškolní vzdělávání | 10. Závěrečná ustanovení |
| 5. Vzdělávání dětí se SVP, nadaných, mladších 3 let a cizinců | |

Úvodní ustanovení

Ředitel 70. Mateřské školy Plzeň, Waltrova 26, příspěvkové organizace vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Závaznost školního řádu

Za výchovu a vzdělání dítěte ze zákona odpovídají jeho zákonní zástupci. Pedagogové a zaměstnanci mateřské školy se na naplnění této povinnosti podílí a proto spolupracují se zákonnými zástupci dítěte s cílem rozvíjet a organizovat výchovné a vzdělávací činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

Tímto školním řádem se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle podmínek mateřské školy. Dodržování školního řádu je závazné pro zákonné zástupce dítěte a zaměstnance mateřské školy.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem se provádí vždy na začátku školního roku a stvrdí se podpisem.

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání

Organizace a provozní doba

Mateřská škola je zřízena jako instituce s celodenním provozem a to od 6:00 do 16:30. 70. mateřská škola Plzeň má 5 tříd ve třech pavilonech budovy.

Ve dvou ze tří pavilonů jsou umístěné dvě třídy. V provozním pavilonu je umístěna jedna třída pro omezený počet dětí.

Seznam tříd: Levandulová třída, Meduňková třída, Mátová třída, Heřmánková třída, Sedmikrásková třída.

Stanovené doby:

- pro příchod dětí do mateřské školy: **6:00 - 8:00**
- pro vyzvedávání dětí v dopoledních hodinách: **12:00 - 12:30**
- pro vyzvedávání dětí v odpoledních hodinách: **14:15 - 16:30**

Výjimečně lze přivést dítě déle než do 8:00 hodin v dohodnuté době tak, aby pozdní příchod nenarušil program třídy. Tím je myšleno, že pozdní příchod je umožněn pouze ve zvlášť závažných situacích. Pozdější příchod dítěte dohodne zákonný zástupce s učitelkou předem, nejdéle však do 8:00 hodin ráno.

Vyzvednutí dítěte po obědě je třeba ráno oznámit, a to způsobem omluvenky v aplikaci Twigsee.

Vyzvedávání dítěte v jinou než stanovenou dobu je také nutné dohodnout předem.

Pro děti, které plní povinné předškolní vzdělávání, jsou podmínky upraveny v oddíle 4. *Povinné předškolní vzdělávání.*

Upřesnění přivádění a vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Mateřská škola zodpovídá za dítě od okamžiku osobního předání dítěte zákonným zástupcem pedagogovi, do okamžiku vydání dítěte zákonným zástupcům. Jiným dospělým osobám se vydává dítě pouze na základě písemného pověření k vyzvedávání dítěte z mateřské školy potvrzeného zákonnými zástupci.

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě pedagogovi ve třídě. 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 před příchodem do třídy.

Zákonný zástupce, resp. pověřená osoba si přebírá dítě od učitelky přímo ve třídě, popřípadě na školní zahradě mateřské školy, a to v době určené k vyzvedávání dětí. Po převzetí dítěte neprodleně opustí areál mateřské školy. Není dovoleno zdržovat se na školní zahradě.

Nevyzvedne-li si dítě z mateřské školy zákonný zástupce, resp. pověřená osoba do konce provozní doby, pedagog postupuje následujícím způsobem:

- telefonicky kontaktuje zákonné zástupce, pokud se je nepodaří zkontaktovat, kontaktuje pověřené osoby,
- nepodaří-li se zákonné zástupce ani pověřené osoby zkontaktovat do půl hodiny po provozní době mateřské školy, spojí se s Policií ČR a postupuje dle jejich pokynů.

Omlouvání dítěte z předškolního vzdělávání

Nepřítomnost dítěte v mateřské škole oznámí zákonný zástupce pedagogovi prostřednictvím aplikace Twigsee do 8:00 hodin ráno z důvodu zajištění stravování.

Pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní vzdělávání po dobu delší než dva týdny, může ředitel ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole v souladu s § 35 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů. Toto ustanovení se netýká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Potřeby a osobní věci dítěte

Pro pobyt dítěte v mateřské škole je vhodné pohodlné oblečení, které nebrání ve volném pohybu, bez zbytečných ozdob, šperků. Obuv s plnou špičkou a pevnou patou odpovídající velikosti chodidla. Nejsou dovoleny pantofle, crocs apod. z důvodu zajištění bezpečnosti.

Děti jsou vedeny k soběstačnosti v oblékání. Je také nutné označit všechny osobní věci dítěte, aby nedocházelo k záměně osobních věcí. A to buď výšivkou, značkou, podepsané.

V šatně v osobní tašce dítěte je nutné ponechat celoročně náhradní prádlo a pláštěnku.

Pro pobyt venku sezónně připravit teplákovou soupravu, event. sportovní obuv, pro slunečné dny pokrývku hlavy, sluneční brýle. V zimním období nepromokavé oblečení na sníh včetně nepromokavých bot a nepromokavých rukavic. Rukavice pro běžné užívání doporučujeme palčáky pro snadnou sebeobsahu dítěte.

Celoročně při nepříznivém počasí pláštěnku a holínky. Z bezpečnostních důvodů není dovoleno ponechávat v šatně deštník.

Za poškození či ztrátu šperků (náušnice, řetízky apod.) nenese mateřská škola odpovědnost. Doporučujeme nedávat tyto věci dětem do mateřské školy.

Pokud dítě potřebuje mít vlastní hračku, doporučujeme oblíbenou plyšovou hračku.

Provoz v době vedlejších a hlavních prázdnin

V době vedlejších prázdnin (podzimní, pololetní, jarní, velikonoční prázdniny) může být podle zjištěného zájmu o docházku dětí (bude-li počet přihlášených dětí na budově nižší než 10 dětí) provoz školy omezen, vždy však bude nejméně jedna určená třída v provozu. Pokud při zjišťování zájmu o docházku nebude projeven zájem zákonných zástupců, bude provoz mateřské školy přerušen.

V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem provoz mateřské školy přerušit. Přerušeni oznámí ředitel zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem s informací, ve kterém měsíci bude mateřská škola případně v provozu a ve kterém měsíci bude provoz mateřské školy přerušen. Bude-li zákonný zástupce v nezbytně nutných případech potřebovat umístění dítěte v době přerušování provozu mateřské školy, oznámí to neprodleně řediteli mateřské školy.

Organizace vzdělávání mimo budovu školy a změny organizace provozu

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí a o dočasných změnách organizace provozu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí včas před jejich zahájením prostřednictvím dostupných komunikačních systémů mateřské školy – nástěnky v šatně dětí, webové stránky MŠ, případně vnitřním elektronickým systémem MŠ – Twigsee.

2. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Přijímací řízení

Děti jsou přijímány do mateřské školy podle § 34 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Ředitel mateřské školy může přijmout dítě mladší 3 let, je však nutné zajištění všech podmínek pro přijetí netříletých dětí.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín, způsob a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (v termínu od 2. května do 16.

května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým – vývěskou u hlavního vchodu na všech budovách školy, v aplikaci Twigsee a na webových stránkách školy.

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

Při přijímacím řízení (v den zápisu) podá zákonný zástupce elektronicky vyplněnou žádost (aplikace na www.mszipis.plzen.eu).

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Tato informace bude potvrzena ošetřujícím lékařem přímo na žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Toto ustanovení se netýká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Při zápisu zákonný zástupce oznámí preference umístění na konkrétní budovu. O zařazení dítěte na konkrétní budovu a konkrétní třídu rozhoduje ředitelka školy.

V rozhodnutí o přijetí může být stanovena zkušební doba pobytu dítěte k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám mateřské školy. Tato zkušební doba může být až 3 měsíční. Toto ustanovení se netýká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy probíhá v režimu správního řízení, které se řídí zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Dítě může být přijato do mateřské školy i v průběhu školního roku, pouze však do naplnění kapacity mateřské školy.

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, případně také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.

V červnu daného roku pořádá škola pro zákonné zástupce nově přijatých dětí schůzku, na které budou poskytnuty veškeré další potřebné informace.

Adaptace dítěte na prostředí mateřské školy

Před nástupem dítěte do mateřské školy, mají zákonní zástupci spolu s dítětem možnost domluvit si s třídní učitelkou v rámci adaptace dítěte individuální návštěvu v mateřské škole. Dítě i zákonní zástupci se seznámí s prostředím školy, prostředím konkrétní třídy a s budoucími třídními učitelkami.

Další průběh a způsob adaptace si zákonní zástupci dohodnou dle potřeb konkrétního dítěte. Mohou podle svých možností pobývat s dětmi určitou dobu ve třídě, nebo zpočátku přivádět dítě jen na 1–2 hodiny a pobyt dítěte postupně prodlužovat.

3. Ukončení předškolního vzdělávání dětí

Zákonný zástupce písemně oznámí řediteli mateřské školy k jakému datu bude ukončena docházka dítěte do mateřské školy.

Ukončení předškolního vzdělávání z důvodu zahájení povinné školní docházky – ředitel mateřské školy ukončí předškolní vzdělávání těchto dětí automaticky (v běžném režimu). Dovrší-li dítě do 31. 8. daného roku 6 let, je povinno zahájit školní docházku.

Zákonní zástupci žádající o odložení povinné školní docházky dítěte tuto skutečnost oznámí písemně řediteli mateřské školy se sdělením, zda bude dítě pokračovat v docházce – oznámení je nutné předat před termínem přijímání žádostí o přijetí dětí do mateřské školy, konkrétně do konce března daného roku.

Rozhodnutí o odkladu školní docházky, které vydává ředitel základní školy, ve které bylo dítě u zápisu do 1. třídy, předloží zákonný zástupce řediteli mateřské školy nejpozději do 31. května daného roku.

Ukončení předškolního vzdělávání dítěte ředitelem mateřské školy – ředitel může, podle § 35 odst. 1 písm. a) až d) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, po předchozím

upozornění písemným oznámením zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

1. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
2. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
3. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
4. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úhradu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy nebo vedoucí školní jídelny jiný termín úhrady.

V tomto případě se jedná o správní řízení, které se řídí zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Ustanovení školského zákona § 35 odst. 1 písm. a) až d) zákona č. 561/2004 Sb. se netýkají dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

4. Povinné předškolní vzdělávání

Rozsah povinného předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné pro dítě, které dosáhlo do 31. srpna daného roku 5 let věku, trvá do doby nástupu do základní školy.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na **4 hodiny denně, a to od 8:00 do 12:00 hodin**.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz Organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

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, odst. 1 písm. a) bod 2 školského zákona.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte. Omlouvání nepřítomnosti dítěte provádí zákonný zástupce dítěte prostřednictvím aplikace Twigsee.

Při často opakované omluvené nepřítomnosti dítěte je ředitel mateřské školy oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě, že je dítě neomluvené, informuje třídní učitelka ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje.

Distanční vzdělávání pro děti s povinným předškolním vzděláváním

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v mateřské škole dle § 184a školského zákona v platném znění:

Ve vymezených mimořádných situacích zajišťuje mateřská škola pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vzdělávání distančním způsobem.

Důvod pro zahájení distančního vzdělávání je:

- 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 zdraví),
- 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, a to z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto nejstarší děti. Pokud tato situace nastane, jsou děti povinné vzdělávat se distančním způsobem, a to v míře odpovídající aktuálním okolnostem.

Distanční vzdělávání se uskutečňuje nejčastěji formou písemně zpracované zpravidla týdenní vzdělávací nabídky *Školka na dálku Twigsee nápadníček*, kterou mateřská škola zašle zákonnému zástupci elektronickou poštou. Nabízené aktivity mohou děti s pomocí rodiny vykonávat kdykoliv ve vhodném čase a dle možností rodiny. Zpětnou vazbu poskytuje zákonný zástupce zasláním emailu o úspěších při vzdělávání na dálku (lze poslat zprávu, fotografie z konané aktivity, obrázky dětí, zpracovaný pracovní list apod.).

Není-li možnost zaslání Twigsee nápadníčku emailem, materiály si zákonný zástupce vyzvedne po domluvě s učitelkou přímo v mateřské škole a výsledky vzdělávání následně předá osobně do mateřské školy.

Mateřská škola má pro případ distančního vzdělávání ve Školním vzdělávacím programu zpracovanou strukturu vzájemné spolupráce s rodinou, způsob komunikace, možnosti konzultace a možnosti osobního telefonního spojení s dětmi.

Individuální předškolní vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit písemně tuto skutečnost řediteli mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno, dále dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- konkrétní den termínu ověření, včetně náhradních termínů. Ověření se uskuteční v listopadu, náhradní termíny v prosinci,
- způsob ověření úrovně očekávaných výstupů – jednodenní pobyt dítěte v mateřské škole v dohodnutém termínu v době od 8:00 do 12:00 hodin. V běžném denním režimu třídy předškolních dětí provede učitelka ověření úrovně ve všech daných oblastech formou pozorování a rozhovoru s dítětem a dalších nástrojů pedagogické diagnostiky (didaktické pomůcky a hry, pracovní listy apod.),
- doporučení pro zákonné zástupce založit sběrné portfolio dítěte, které může být také předmětem pedagogické diagnostiky v den ověření úrovně očekávaných výstupů dítěte.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy.

Ukončení individuálního vzdělávání

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte (v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona) rozhodnutím ve správním řízení, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v

náhradním termínu. Dítě musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá.

5. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, dětí nadaných, dětí mladších tří let a dětí s odlišným mateřským jazykem - cizinců

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Poskytování podpůrných opatření: Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až pátého stupně uplatňuje s doporučením školského poradenského zařízení (ŠPZ) – Pedagogicko-psychologická poradna nebo Speciálně pedagogické centrum.

Podpůrná opatření prvního stupně: V souladu s posláním, vizí a principy práce v naší mateřské škole, které jsou popsány ve Školním vzdělávacím programu, věnují učitelky pozornost každému dítěti, provádějí systematickou pedagogickou diagnostiku. Pokud z pozorování dítěte při práci a při hře je patrné, že má drobné problémy např. s motorickou obratností, špatnou koncentrací pozornosti, s úchopem pomůcek, s rozvojem vnímání, řeči, s verbální obratností, s dovedností reprodukovat a pamatovat si instrukce i zadání práce, ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně.

Třídní učitelka zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude pro konkrétní dítě upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud realizovaná opatření nepovedou k požadované změně, očekávaná efektivita se nenaplní, třídní učitelka iniciuje vyšší stupeň podpory s využitím poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně: Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

ŠPZ na základě odborného vyšetření stanoví, za jakých podmínek bude předškolní vzdělávání dítěte probíhat, např. zpracování Individuálního vzdělávacího plánu (IVP), potřeba asistenta pedagoga, potřeba speciálních pomůcek apod.

Poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně se realizuje bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Realizace veškerých podpůrných opatření se musí dít v nejlepším zájmu dítěte v součinnosti učitelek, rodičů, u podpůrných opatření druhého až pátého stupně také speciálního pedagoga školského poradenského zařízení, event. dalších odborníků.

Děti v mateřské škole, které mají doporučení ze ŠPZ a podpis zákonného zástupce, se vzdělávají dle následujících kritérií stanovených mateřskou školou:

- 1. Vytváření podpůrného prostředí:** Je zapotřebí vytvořit pohodlnou a inkluzivní atmosféru pro všechny zúčastněné strany, zajišťující bezpečné a stimulující prostředí pro vzdělávání všech dětí.
- 2. Rovnocenná spolupráce asistenta:** Integrace dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a přiznaným podpůrným opatřením (PO) od 2. do 5. stupně zahrnuje spolupráci s asistentem pedagoga. Tento asistent je plnohodnotným členem třídního kolektivu a spolupracuje s pedagogem na zajištění individuálních potřeb dítěte.
- 3. Komunikace s rodiči a odborníky:** Škola se zavazuje k pravidelné a transparentní komunikaci se zákonnými zástupci dítěte. Tato komunikace zahrnuje pravidelné konzultace, informování o pokrocích

dítěte a zapojení rodičů do procesu vzdělávání. Dále škola spolupracuje s dalšími odborníky, jako jsou speciální pedagogové, psychologové a logopedi, aby zajistila komplexní podporu pro dítě.

4. **Individuální vzdělávací plán (IVP):** Pro každé dítě se SVP je vypracován individuální vzdělávací plán, který je přizpůsoben jeho specifickým potřebám a schopnostem. Tento plán je pravidelně revidován a aktualizován na základě pokroků dítěte a zpětné vazby od všech zúčastněných stran.
5. **Profesní rozvoj pedagogů:** Pedagogický sbor se pravidelně účastní školení a workshopů zaměřených na inkluzivní vzdělávání a práci s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami. To zajišťuje, že pedagogové jsou dobře vybaveni znalostmi a dovednostmi potřebnými pro efektivní integraci těchto dětí do třídního kolektivu.
6. **Monitorování a hodnocení:** Pravidelné monitorování a hodnocení efektivity podpůrných opatření a vzdělávacích strategií zajišťuje, že jsou potřeby dítěte adekvátně naplňovány. Na základě těchto hodnocení mohou být přijímána další opatření pro zlepšení podpory dítěte.

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.

U mimořádně nadaného dítěte, na základě vyšetření školského poradenského zařízení (ŠPZ), jsou stanovena a realizována podpůrná opatření. Mateřská škola zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí. Třídní vzdělávací program a individuální vzdělávací plán je přizpůsoben jejich schopnostem.

Vzdělávání dětí mladších tří let

V mateřské škole, za splnění všech podmínek pro vzdělávání dvouletých dětí, se mohou vzdělávat i děti mladší tří let.

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 mladších tří let. Dítě v tomto věku má specifické potřeby, zvláště potřebu emoční podpory, zvýšenou potřebu individuální péče, zvýšenou potřebu volné hry a odpočinku. Pedagogové úzce spolupracují se zákonnými zástupci.

Je žádoucí, aby dítě bylo schopno přiměřené sebeobsluhy (jí samo lžící, pije z hrnečku, nepoužívá pleny, nepotřebuje dudlík) a samostatného pohybu (zvládne krátkou vycházku).

Vzhledem k tomu, že naše mateřská škola nesplňuje podmínku bezbariérovosti, jsou však možnosti přijímání těchto dětí omezené. Dítě mladší tří let se zařazuje do běžné třídy mladších dětí a do doby dovršení tří let se sníží počet dětí ve třídě v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem - cizinců

Mateřská škola poskytuje průběžně všem dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou podporu podle individuálních potřeb dítěte a jeho úrovně znalostí českého jazyka. Podmínkou úspěšnosti vzdělávání je vzájemná vstřícná spolupráce s rodinou.

Pokud budou na jednotlivém pracovišti alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání, bude zřízena skupina nebo skupiny těchto dětí pro bezplatnou jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodiny týdně pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu bude rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne.

6. Práva a povinnosti dítěte a jeho zákonných zástupců

Dítě má právo na:

- poskytování vzdělávání odpovídající jeho věku a schopnostem,
- uspokojování všech potřeb,
- bezpečí, soucítění, porozumění,
- vyjadřování svých názorů,
- respektování jako jedince ve společnosti,
- emočně kladné prostředí, na pozornost, vyslechnutí,
- rozvoj své osobnosti, tělesné i duševní vyžití,
- spontánní hru a volbu z nabízených vzdělávacích činností,
- soukromí.

Dítě je vedeno k těmto povinnostem:

- řídit se pokyny dospělých,
- dodržovat základní pravidla slušného chování vůči ostatním dětem i dospělým,
- dodržovat stanovená společná pravidla společného soužití v mateřské škole,
- být ohleduplné a respektovat zájmy a potřeby ostatních dětí,
- snažit se své věci udržovat v pořádku,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy,
- dodržovat základní hygienu.

Práva a povinnosti zákonného zástupce

Zákonný zástupce má právo na:

- využít možnost adaptace pro nově příchozí dítě po vzájemné domluvě s učitelkou,
- veškeré informace týkající se jejich dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- účastnit se při denních aktivitách dětí po dohodě s učitelkou,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů a akcí pořádaných mateřskou školou pro děti,
- konzultace výchovných i jiných problémů svého dítěte s učitelkou, resp. ředitelkou školy po předchozí domluvě termínu,
- diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má povinnost:

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy,
- zajistit osobní předání dítěte učitelce,
- zajistit, aby dítě při příchodu do mateřské školy bylo vhodně oblečené a obuté dle povahy činností v mateřské škole – pohodlné a účelné oblečení,
- oznámit předem příchod nebo odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- nahlásit nepřítomnost dítěte způsobem uvedeným ve školním řádu; není-li nepřítomnost dítěte předem známá, omluvit dítě nejpozději v den absence,
- předávat dítě zcela zdravé, bez zjevných příznaků onemocnění,
- bez zbytečného odkladu zajistit vyzvednutí dítěte v případě, že je ze strany mateřské školy informován o jeho zdravotních obtížích,

- hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, bydliště, telefonní kontakty, email apod.),
- na vyzvání se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- ve stanovených termínech platit úhradu za předškolní vzdělávání a školní stravování.

Zákonní zástupci mají možnost aktivně se zapojovat do dění v mateřské škole, podílet se při organizování akcí mateřské školy, dotvářet svými připomínkami a náměty program činností v mateřské škole.

7. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Za bezpečnost dětí zodpovídají po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole učitelky, a to od doby převzetí do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.

Zabezpečení budov

Budovy mateřské školy mají pro zajištění bezpečnosti dětí u všech vstupních dveří bezpečnostní kliky a zvonky, které jsou napojené do tříd na domácí telefony. V zájmu bezpečnosti vlastních dětí zákonný zástupce, resp. pověřená osoba vyzvedáváním dítěte se přesvědčí se o tom, že dobře zavřel vstupní dveře.

Všechna pracoviště mají vstupy do MŠ opatřeny monitorovacím systémem.

Žádáme o spolupráci zákonných zástupců, resp. pověřených osob, aby v zájmu zajištění bezpečnosti nepouštěli při vstupu do budovy či odchodu z budovy neznámé osoby a informovali neprodleně zaměstnance mateřské školy o případném pohybu neznámých osob v objektu mateřské školy.

Zajištění bezpečnosti dětí

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

Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole:

- odpovídají za to, co má dítě v kapsách oblečení a v tašce v šatně. Není vždy v možnostech učitelky kontrolovat, zda neobsahují nebezpečné věci, např. ostré předměty, léky, zápalky,
- odpovídají za věci, které si dítě přinese s sebou do školy, např. šperky, knížky, hračky, potraviny,
- odpovídají za to, že v den plaveckého kurzu nebude mít dítě na sobě žádné šperky včetně náušnic, s těmito věcmi nesmí dítě do bazénu; pokud by dítě mělo tyto šperky, učitelka je musí dítěti před pobytem v bazénu sundat. Učitelka neodpovídá za případnou ztrátu.

Z bezpečnostních důvodů je zakázáno ponechávat volně v prostorách mateřské školy (týká se i školní zahrady) vlastní dětské jízdní prostředky – kola, odrážedla apod. Za poškození či ztrátu nenese mateřská škola odpovědnost. Tyto dětské jízdní prostředky lze ponechat v době provozu mateřské školy pouze v určeném stojanu a zabezpečené zámekem.

Zásady bezpečnosti při specifických činnostech

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo objekt mateřské školy je stanoven počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:

- 20 dětí běžné třídy,
- 12 dětí ze třídy, kde jsou zařazené i děti se SVP.

Úraz dítěte, poskytování první pomoci

I přes veškerá opatření k zajištění bezpečnosti dětí může dojít k úrazu dítěte.

Při drobném úrazu dítěte v mateřské škole učitelka, resp. pedagogický pracovník poskytne dítěti nezbytnou první pomoc a neprodleně zajistí odborné ošetření. Současně vyrozumí zákonného zástupce dítěte a ředitele školy.

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 ředitele školy.

V době konání akcí mateřské školy pro veřejnost (pro děti a jejich rodiny) ať v příslušných třídách, na školní zahradě nebo jiných lokalitách nese odpovědnost za své dítě jeho zákonný zástupce, což stvrdí svým podpisem na začátku školního roku.

Ochrana zdraví dětí

Do mateřské školy, v zájmu ochrany zdraví všech dětí, dochází dítě zdravé, bez příznaků nemoci, např. trvalý kašel, průjem, zvracení, rýma, červené spojivky očí, vyrážka, zvýšená teplota. Alergie musejí být všechny vypsány a potvrzeny v evidenčním listu dítěte. Za zdravotní stav svého dítěte odpovídá zákonný zástupce.

Zákonný zástupce oznámí učitelce jakékoliv skutečnosti, které se týkají aktuálního zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo mateřskou školu (nevolnost, úraz apod.).

Pokud má učitelka při předávání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě jeví příznaky nemoci, může v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí požádat zákonného zástupce o návštěvu ošetřujícího lékaře.

Pokud bude zákonný zástupce trvat na převzetí prokazatelně nemocného dítěte, bude učitelka v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí požadovat potvrzení od lékaře.

Objeví-li se u dítěte příznaky onemocnění během dne, vyrozumí učitelka o zdravotním stavu dítěte jednoho ze zákonných zástupců. Zákonný zástupce zajistí vyzvednutí dítěte neprodleně.

Onemocnění dítěte, zejména infekční nebo výskyt infekčního onemocnění v rodině, např. plané neštovice, žloutenka, mononukleóza, virový zápal plic apod., nebo výskyt vši (pedikulóza), zákonný zástupce neprodleně oznámí mateřské škole a vyzvedne si osobní věci dítěte.

Z důvodu zabránění opakovaného přenosu vši je zákonný zástupce povinen dítěti vyčistit hlavu jak od živých vší, tak i od nakladených vajíček (hnidy).

Projekt Skutečně zdravá škola:

Mateřská škola klade důraz na ochranu zdraví dětí a podporu zdravého životního stylu. V rámci tohoto přístupu není do MŠ dovoleno nosit sladkosti, sladké potraviny, ani jiné nevhodné potraviny. Naše MŠ je hrdým účastníkem projektu *Skutečně zdravá škola*, který zavazuje k poskytování stravy bohaté na čerstvé, lokální a sezónní potraviny. V rámci každodenních aktivit se děti učí o významu pestré stravy, pravidelného pohybu a dodržování pitného režimu.

Podávání léků v mateřské škole

Léky, léčebné a vitamínové prostředky se v mateřské škole dítěti nepodávají s výjimkou léků pravidelně dlouhodobě užívaných, např. při alergii, epilepsii.

Podávání léku dětem v mateřské škole je zcela mimořádná záležitost a může být realizováno po schválení ředitelem mateřské školy.

Zákonný zástupce písemně požádá ředitele o možnost podávání léků a dodá vyjádření lékaře, který léky předepisuje. Vyjádření lékaře musí obsahovat doporučení k podávání léků v době pobytu dítěte v mateřské škole a přesné dávkování léků. Léky předá zákonný zástupce učitelce osobně, musí být v originálním balení, s označením jména dítěte a popisem dávkování.

Zaměstnanec pověřený podáváním léků, popř. další pověřená osoba podá dítěti lék dle pokynů zákonného zástupce a lékaře. Zapiše den a čas podání léku do záznamu o podání léku a potvrdí svým podpisem. Léky musí být vždy uloženy mimo dosah dětí.

Zákonný zástupce má povědomí o expirační době léku a zodpovídá za výměnu léku s dostatečnou dobou expirace.

Zákaz kouření v areálu školy

V rámci zajištění zdravého a bezpečného prostředí pro všechny žáky, zaměstnance a návštěvníky školy je na celém školním pozemku přísně zakázáno kouření všech druhů cigaret, včetně klasických tabákových cigaret, elektronických cigaret (vaping) a jiných zařízení určených ke kouření. Tento zákaz platí jak pro vnitřní prostory školy, tak pro veškeré venkovní prostory, které jsou součástí školního areálu.

Porušení tohoto zákazu bude považováno za vážné porušení školního řádu a bude řešeno v souladu s platnými disciplinárními opatřeními.

Návštěva areálu školy se psy

V rámci školního roku 2024/2025 je vstup do areálu školy se psy povolen. Majitelé psů jsou plně zodpovědní za své čtyřnohé společníky a jsou povinni zajistit, aby psi neohrožovali bezpečnost a pořádek v areálu školy. To zahrnuje zejména povinnost mít psa na vodítku, udržovat po svém psovi čistotu a okamžitě uklízet veškeré exkrementy nebo jiné nečistoty.

Pokud bude personálem školy zjištěno porušení těchto povinností, bude majitelům udělen zákaz vodění psů do školního areálu. Tento zákaz bude platný ode dne vydání rozhodnutí ředitelem školy.

Trávení volného času na zahradě

Všichni jste ve školce vítáni, avšak je nezbytné dodržovat pravidla naší mateřské školy. Při vyzvedávání dětí je nutné se na školní zahradě zdržovat pouze po dobu nezbytně nutnou pro vyzvednutí. Dále prosíme o respektování klidu, zejména při dopoledním vyzvedávání, kdy ostatní děti na třídách odpočívají nebo spí.

Pokud zákonný zástupce přichází s mladšími či staršími sourozenci, je nutné dbát na to, že herní prvky na zahradě jsou určeny pro děti určitého věku a váhy. Je důležité, aby se tyto prvky nepřetěžovaly, nebyly ničeny a bylo s nimi zacházeno ohleduplně. V případě, že vedení školy obdrží stížnosti na porušování těchto pravidel, bude možnost využívat školní zahradu omezena. Školní pozemek slouží primárně dětem během jejich pobytu ve škole, a jakékoliv trávení času na zahradě mimo tuto dobu bude považováno za hrubé porušení školního řádu.

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

Některé sociálně patologické jevy se mohou dotýkat i dětí v předškolním věku. Účinná prevence v této oblasti je možná jen za spolupráce všech, kteří se podílejí na výchově dětí, tedy zákonných zástupců dítěte, pedagogických pracovníků a v případě potřeby i dalších odborníků školských poradenských zařízení.

V rámci výchovně vzdělávacího procesu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k chápání a porozumění dané problematice. Pozornost je věnována i otázkám rasismu, kulturní intolerance.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí věnují pedagogičtí pracovníci mateřské školy pozornost vztahům mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci. Důležitým prvkem prevence je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi, pedagogickými i ostatními zaměstnanci školy a zákonnými zástupci dětí.

Prevence v oblasti projevů šikany

Šikanování je jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrožit nebo zastrašovat dítě, případně skupinu dětí. Spočívá v opakovaných a cílených fyzických či psychických útocích jedincem nebo skupinou vůči jedinci nebo skupině dětí, kteří se neumí, nebo nemohou bránit.

Přímá podoba šikany u předškolních dětí zahrnuje fyzické útoky, poškozování věcí, krádeže, slovní útoky a nadávky, vyhrožování, ponižování. Nepřímá podoba šikany je především demonstrativní přehlížení a ignorování dítěte.

Pedagogičtí pracovníci plánovaně vytvářejí a pomáhají udržovat přátelské klima mezi dětmi. Preventivní působení všech zaměstnanců školy spočívá zejména v důsledném dohledu nad dětmi během všech činností v mateřské škole i při aktivitách pořádaných mateřskou školou.

V případě, že vznikne podezření zákonných zástupců na šikanování v mateřské škole, obrátí se na učitelku v dané třídě, resp. ředitele školy. Ty neprodleně zahájí aktivity ke zjištění všech okolností a zabránění případné šikany.

Prevence v oblasti sociálních vztahů

V naší mateřské škole klademe velký důraz na prevenci patologických sociálních vlivů, které by mohly negativně ovlivnit vztahy mezi dětmi, rodiči i zaměstnanci školy. Patří sem mimo jiné i vytváření spekulací a domněnek se záměrem poškodit druhou osobu, což může mít škodlivý dopad na celkové klima školy a vzájemné vztahy.

Naše škola si zakládá na otevřenosti, důvěře a respektu. Dveře mateřské školy jsou vždy otevřené pro rodiče, kteří mají zájem o konstruktivní dialog a řešení případných problémů. Věříme, že většinu nedorozumění a neshod lze vyřešit otevřenou komunikací, která je založena na vzájemném respektu a porozumění.

Předcházení šíření nepravdivých informací a spekulací je klíčové pro udržení pozitivního prostředí, kde se všichni mohou cítit bezpečně a respektovaně. Každý má možnost vyjádřit své obavy nebo dotazy, a my jsme připraveni je vyslechnout a řešit ve spolupráci s rodiči a odborníky.

Zároveň vyzýváme všechny zúčastněné, aby se vyvarovali šíření neověřených informací a pomluv, které mohou způsobit zbytečné napětí a narušit atmosféru důvěry ve škole. Naší prioritou je vytvořit prostředí, kde jsou všechny děti, rodiče i zaměstnanci chráněni před negativními sociálními vlivy a kde se můžeme soustředit na to nejdůležitější – na výchovu a vzdělávání dětí v prostředí plném respektu, podpory a vzájemného porozumění.

9. Informování zákonných zástupců o průběhu a dosažených výsledcích vzdělávání

Mateřská škola navazuje na výchovu dítěte v rodině, respektuje výchovné působení zákonných zástupců na dítě. Spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí. Domlouvá se na společném postupu při výchově a vzdělávání jejich dítěte.

Mateřská škola poskytuje dle potřeby zákonným zástupcům aktuální informace o dětech v době předávání dítěte. Při závažnějších problémech si zákonní zástupci mohou domluvit individuální konzultační schůzku s učitelkou, resp. ředitelem školy.

O průběhu a pokrocích dítěte ve vzdělávání mohou zákonní zástupci využít osobní konzultaci ve stanovených dnech zpravidla v pololetí a na konci školního roku. V případě potřeby lze dohodnout konzultaci kdykoliv během roku.

Informace o dítěti podává zákonným zástupcům jen pedagogický pracovník a ředitel mateřské školy.

10. Závěrečná ustanovení

Školní řád je veřejně přístupný, je umístěn ve vstupních prostorách mateřské školy.

Veškeré dodatky, změny tohoto školního řádu, mohou být provedeny pouze písemnou formou. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s dodatky, změnami tohoto školního řádu se provede neprodleně i v průběhu školního roku a stvrdí se podpisem.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne **30. 8. 2024**.

Školní řád je platný a účinný od **1. 9. 2024**.

Vydáním tohoto školního řádu se k platnosti tohoto dokumentu ruší předešlé dokumenty.

V Plzni dne 30. 08. 2024

Oskar Arce
ředitel 70. mateřské školy

Digitální podpis:
30.08.2024 14:33
Oskar Arce

Seznámení se Školním řádem 2024/2025

Datum	Jméno	Podpis