

78. mateřská škola Plzeň, Sokolovská 30, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD

Adresa školy: 78. mateřská škola Plzeň, Sokolovská 30, příspěvková organizace
Sídlo: 323 00 Plzeň
Telefon: 723/ 138 787

Ředitelka školy: Bc. Monika Kalašová, kontakt: 724/138787
Zástupce ředitele v nepřítomnosti ŘŠ : Mgr. Martina Jandová
Úřední hodiny řed. školy: pondělí od 10,00 – 15,30 hod. nebo v jiném čase,
předem telefonicky dohodnutém.

Provozní doba: 6,00 – 16,30 hodin denně.

E-mail školy: Kalasovamo@ms78.plzen-edu.cz
Webové stránky školy: <http://www.ms78.plzen.eu>

Omluvy dětí (dětí s povinným předškolním vzděláváním -a dále nepřítomnost 14 dnů a více..) a jiné dokumenty pro zákonné zástupce jsou ke stažení na webových stránkách školy – odkaz Dokumenty a dále k dispozici v šatnách dětí.

I. Základní ustanovení

Ředitelka 78. MŠ Plzeň, Sokolovská 30, příspěvkové organizace vydává tento Školní řád v souladu s ustanovením § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a dále v souladu s Vyhláškou č.14/2005Sb., ve znění pozdějších předpisů.

II. Charakteristika

78. MŠ je školou s celodenním provozem, poskytuje dětem povinné vzdělávání v délce minimálně 4 hodiny, nejdéle však 10,5 hodin denně.

- Je příspěvkovou organizací od 1.1. 2002. Zřizovatelem je Plzeň, statutární město, výkon zřizovatelských funkcí vykonává Rada ÚMO Plzeň 1 .
Součástí 78. MŠ je školní kuchyně.
- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Statutárním orgánem je ředitelka školy, po dobu její nepřítomnosti je pověřena zástupkyně ředitele, která ji po tuto dobu zastupuje v plném rozsahu.
Počet učitelů - 16 učitelek Na pěti třídách působí asistent pedagoga.
- Kapacita školy je 188 dětí docházejících do 7 tříd čtyř pavilonů s celodenním provozem. Děti se vzdělávají ve třech ročnících.
(Vyhl. Č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů). Pět tříd je naplněno do počtu 24.

- Třídy 78. MŠ jsou většinou heterogenní, rozdělení dětí do tříd vychází z výsledků zápisů a potřeb dětí a školy.
- Personální obsazení učitelů je uvedeno na info nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách školy.
- Škola je doplňkem a posílením rodinné výchovy, spolupráce s rodinou, zákonnými zástupci, je pro nás trvalým cílem
- Naším hlavním cílem je nejenom připravit dítě na vstup do ZŠ, ale hlavně ho co nejlépe připravit do života

III. Stanovení provozu školy, scházení, a rozcházení dětí, organizace

- Provoz školy je stanoven ředitelkou s přihlédnutím k potřebám rodičů a dětí denně od 6,00 -16,30 hodin.
- Ranní scházení dětí-od 6,00 do 7,00 hod. v přízemí. Poté se rozcházejí do svých tříd.
- 7 třída má ranní provoz vlastní.
- Konečná třída pro děti od 15,30 do 16,30 je zajištěna na vždy ve spodní třídě, 7 třída předává děti do 5 tříd.
- Děti si mohou přinést do třídy plyšové hračky „do postýlky“. Ostatní hračky ponechejte dětem doma, škola nenese zodpovědnost za jejich eventuální poničení.
- Zákonní zástupci jsou povinni předávat dítě **o s o b n ě** přímo třídní učitelce/učíteli, teprve pak opouštějí šatny. Přicházejte proto ráno i odpoledne až do tříd. Za dítě, ponechané v šatně a osobně nepředané do třídy, učitelé nezodpovídají.

Zákonní zástupci přivádějí/ předávají děti do školy, děti vyzvedávají v době:

Ráno od 6,00 - do 8,00 hodin, nejdéle do 8,15 hodin z důvodů organizace a přípravy stravování / 8,15 - netýká se dětí s povinnou předšk. docházkou / Po obědě - od 12, 15 do 12,45 hod.

Odpoledne - od 14, 00 – do konce provozní doby školy.

Škola se v 8,30 hod. uzamyká, odemyká se ve 12,30 hodin.

Nespěchejte na děti, vyčkejte až se naobědvají, vyčistí zuby, uklidí si hračky a bez spěchu odejdou do šatny.

- Odpoledne od 15,30 do 16,30 hod. jsou děti ve spodních třídách, které slouží jako „konečné“
Vyzvedávejte si dítě z konečné třídy s 5-10 minutovým předstihem, škola se v 16,30 hodin uzamyká. Konečné třídy slouží především dětem zaměstnaných rodičů.
- Pověření k vyzvedávání dítěte (Zmocnění/pověření k vyzvedávání dítěte jinou osobou) je pouze písemné, vyplněné zákonnými zástupci, platné pro jeden školní rok. Zmocnění je součástí dokumentace každé třídy.
- ***V případě, že si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do konce provozní doby školy do 16, 30 hod.,***
- ***kontaktují učitelé telefonicky opakovaně oba zákonné zástupce***
- ***pokud telefony zák. zástupců nejsou dostupné, kontaktují dále pověřené osoby uvedené ve Zmocnění.***
V případě, že žádný z telefonických kontaktů na zákonné ani další pověřené osoby není dostupný,

- informuje učitelka ředitelku školy
- poté je telefonicky kontaktován sociální odbor ÚMO Plzeň 1(37803111), který je povinen zajistit pohotovostní osobou (orgán sociálně právní ochrany dítěte) další řešení této situace.

Učitelé nikdy neodcházejí s dítětem z prostor školy a tyto hodiny (konané po její pracovní době) jsou řešeny interně řed.školy. Výše uvedený postup je doporučením MŠMT CR č.j: MSMT-36418/2015 z 8.12.2015.

Povinností rodičů/zákonných zástupců je oznamování změn telefonních čísel a korespondenčních adres a zodpovědné vyzvedávání dětí ze 78. MŠ.

- Adaptační program pro nově nastoupené děti- ndividuální, pozvolný průběh nástupu dětí je dlouhodobou součástí programu školy v úzké spolupráci s třídními učitelkami. **Doporučena je max. délka 5 dnů pobytu rodičů s dětmi ve třídě v době dopolední.** Zákonný zástupce si adaptační program nově příchozího dítěte dohodne přímo s třídními učiteli.
- Videozvonky používají/ovládají pouze zákonní zástupci. Z důvodů kontroly příchozích je nutné stát v záběru kamery. Cílem je ochrana dětí i dospělých.

IV. Přerušení provozu, omezení

Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. V průběhu roku lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit provoz

1. V případě nepřítomnosti učitelů (organizační důvody-nemoc, školení pg.), se děti spojují po dobu nezbytně nutnou, pokud nelze tuto situaci řešit jiným způsobem.
2. Z jiných závažných důvodů, v mimořádných situacích – chřipková epidemie, nemocnost pg. sboru.
3. Technické příčiny, rekonstrukce, opravy a nich plynoucí organizační příčiny.
4. **Přerušení provozu školy oznámí ředitelka zákonným zástupcům ihned poté, co o tomto přerušení rozhodla (po oznámení a projednání s ÚMO Plzeň 1 a MMP) na úřední desce a informačních tabulích.**

Hlavní prázdniny: Červenec, srpen

78. mateřská škola zajišťuje prázdninový provoz:

Dle pokynu zřizovatele a Usnesení RMP

Poslední den měsíce srpna proběhne sanitární den, v tento den bude 78. mateřská škola uzavřena.

výše školného bude přizpůsobena prázdninovému provozu v obou dvou měsících hlavních prázdnin (viz Vnitřní předpis o úplatě za PV).

Informaci o přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na info nástěnkách v jednotlivých šatnách nejméně 2 měsíce předem – v měsíci dubnu.

V. Přijímání dětí

- K předškolnímu vzdělávání jsou přijímány děti zpravidla 3 - 6/7 leté na základě zákonnými zástupci podané žádosti, a dále děti mladší v souladu s platnými normami a stanovenými kritérii, vždy však do naplnění kapacity 78. MŠ a ne mladší 2 let. .
- Zápisy probíhají formou vyplnění žádosti vstupem zákonných zástupců do systému elektronické aplikace MMP. Případná technická podpora rodičům je uvedena na webových stránkách 78. MŠ. Vyplněnou žádost poté zák. zástupci podají do jimi zvolené mateřské škol Zápisy.
- Informace o termínech a organizaci, o eventuálních změnách, stanovených kritériích, a jiné, jsou rodičovské veřejnosti oznámeny prostřednictvím úřední desky a webových stránek školy v odkazu Zápisy do MŠ.
- Přijímací řízení se řídí zákonnými normami (zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů), platnými Kritérii pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, a dále stanovenou kapacitou 78. MŠ.

VI. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Ukončení docházky:

Ze strany školy - ředitelka mateřské školy může, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (docházky dítěte), jestliže :

- se dítě **bez řádné omluvy** zákonného zástupce třídním učitelům nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu ***delší než dva týdny***. ***Absenci docházky dítěte delší 1 měsíce sděluje ředitelce školy ihned omluvou dítěte na emailovou adresu školy uvedenou výše.***
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce **opakovaně** neuhradí úplatu za vzdělávání (školné) případně úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady (§123)
- zákonný zástupce závažným způsobem ***opakovaně porušuje platný Školní řád*** 78. mateřské školy (nerespektuje provoz školy v odpoledních hodinách do 16,30 hod. a opakovaně vyzvedává dítě po ukončení provozní doby školy, opakovaně přivádí dítě nemocné nebo nedoléčené a ohrožuje tím bezpečnost a ochranu zdraví ostatních dětí ve třídě).

Ze strany rodičů/ zákonných zástupců

docházku dítěte ukončí zákonní zástupci – písemnou formou adresovanou a doručenou ředitelství školy.

VII. Omlouvání dětí

- ***Učitelka/učitel mateřské školy, která/ý vykonává vzdělávací činnost ve třídě, zodpovídá za dítě od doby, kdy je převezme od jeho zákonného zástupce nebo***

od jím pověřené osoby, až do doby, kdy je opět předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě starší 18 let.

- **Nepřítomnost dítěte omlouvejte-sešity v šatnách dětí slouží k ohlašování změn Sešit 1, slouží omlouvám dětí. Sešit 2 slouží zápisům rodičů o bezinfekčnost dítěte po nástupu nemoci.**
- **Formy omlouvání-SMS zprávou na třídní telefony, případně předem domluvit s třídními učiteli nebo předem zapsat do sešitu v šatně dětí – logopedie, lékař a podobné. (týká se dětí bez povinnosti denního vzdělávání).**
- Z důvodů společenských návyků děti pedagogy zdraví a vždy se spolu přivítají – je tak zabezpečen nejen kontakt dítě-učitelka-rodíče, ale zejména přehled pedagogů o vstupu dítěte do třídy, jeho zdraví.
- **Nepřítomnost 14 dnů a více zákonný zástupce omlouvá písemně na dokument, který si vytiskne z webových stránek případně vezme v šatně dětí.**

VIII. PÉČE O ZDRAVÍ

Rodiče/zákonní zástupci mají povinnost přivádět do třídy dítě zdravé. **Zákonný zástupce v zájmu ostatních dětí s ohledem na zamezení šíření infekčního onemocnění má povinnost sledovat zdraví dítěte a v případě onemocnění (týká se i infekční nebo opakované rýmy a kašle – i bez teploty) ponechat dítě doma.**

- **Učitelka/učitel má právo nepřijmout dítě, které není zdravotně zcela v pořádku (povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a všech ostatních činnostech - § 29 odst. 2, zákona 561/2004 Sb., školský zákon, §7odst.3 zákona č.258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví). Učitelka/učitel, případně ředitelka má právo požádat zákonného zástupce dítěte o doložení potvrzení o zdravotním stavu dítěte předložením potvrzení od ošetřujícího lékaře nebo specialisty (zlomenina aj...)**

V případě specifických zranění (zlomenina..) nebo zdravotních omezení, rekonvalescence - VŽDY předem zákonný zástupce osobně jedná s ředitelkou školy, doručí zprávu od specialisty a vyčká závěru jednání a rozhodnutí ředitelky školy!! Poté může dítě nastoupit zpět do třídy!!

- V případě onemocnění v průběhu dne je povinností učitelé vyrozumět rodiče a povinností rodičů si dítě z MŠ v co nejkratší době vyzvednout.
V PŘÍPADĚ, ŽE RODIČE NEREAGUJÍ NA OPAKOVANÉ TEL.VOLÁNÍ A DÍTĚ POTŘEBUJE NUTNOU LÉKAŘSKOU POMOC, JE VOLÁNA RYCHLÁ LÉKAŘSKÁ ZÁCHRANNÁ SLUŽBA - 155.

Změny adresy bydliště a zejména změny telefonního čísla oznamujte ihned. Jsou pro nás důležitou a nezbytnou informací také ve školní jídelně telefon, čísla účtu..).

- Oznamujte třídním učitelům diagnózu nemoci dítěte (při infekčním onemocnění) pro případ nutných hygienických opatření ze strany školy.
- Po ukončení běžné nemoci potvrdí zákonný zástupce opět do sešitu v šatnách dětí k tomu účelu určenému dobrý zdravotní stav dítěte.

V případě infekčního onemocnění doloží třídním učitelům potvrzení od lékaře, případně opět provedou zápis do sešitu v šatně o bezinfekčnosti dítěte. Přivádějte dítě zdravé, doléčené.

- V případě výskytu vší je povinností zákonných zástupců dítě ze školy vyzvednout a veškerými dostupnými prostředky odstranit vší i hnidy, i dále prohlížet hlavu dítěte a pokračovat v prevenci vhodnými prostředky. Dítě může jít zpět do kolektivu pouze bez jakýchkoliv dalších zárodků – tj. „s čistými vlasy“.
Výše uvedené včetně prohlížení vlasů dětí není povinností pedagogů. Škola provede základní hygienická opatření (hřebeny, povlečení – podle rozsahu výskytu vší).
- **Pro všechny učitelky/učitele platí zákaz podávání léků, kapek a dalších medikací na doléčení dítěte, vitaminů a jiných. Učitelka/učitel podá pouze léky, které dítě nezbytně potřebuje a jejich podávání je doporučeno lékařem. V tomto případě je nutno předem o příjmu těchto léků do třídy informuje ředitelku školy! Léky, přijaté na základě lékařské zprávy a na základě písemné žádosti rodičů s podrobným popisem medikace, jsou umístěny v kabinetech přístupných pouze pedagogům.**
- Stravovací problémy dané lékařem oznamujte třídním učitelům a konzultujte s vedením školy a vedoucí školního stravování. Stravovací omezení (závažná dieta aj. s donášením jídla do MŠ) je nutné před nástupem dítěte dojednat s ředitelkou školy, vedoucí ŠJ, doložit potvrzením od lékaře a uzavřít písemnou smlouvu mezi zákonnými zástupci a 78. MŠ.
- Konzultujte s třídními učiteli ostatní zdravotní, výchovné a další potřebné informace o dětech. Je vhodné a doporučující individuální rozhovory bez přítomnosti dítěte. Třídní učitelky jsou povinné o informacích důvěrných zachovávat mlčenlivost. **Zákonným zástupcům jsou určeny Konzultační hodiny uvedené v termínu a čase na nástěnce v šatně třídy.**
- Škola zajišťuje pestré stravování s denními ovocnými nebo zeleninovými koši, pitný režim ve speciálních termonádobách je plně sebeobslužný. Po obědě si děti čistí zuby.
K pohybovým aktivitám využívají učitelé s dětmi školní tělocvičnu, prostory školní zahrady i rozmanitý denní pobyt venku. viz ŠVP 78.MŠ a Provozní řád školy).
Ve všech prostorách školy a školní zahrady platí zákaz kouření.

IX. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ 78.MŠ **Pro děti, které dovrší 5 let do 31.8.aktuálního školního roku a děti s odkladem šk.docházky**

9.1 VYMEZENÍ POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- novela školského zákona, zákon č. 178/2016 Sb., s účinností od září 2017 zavádí povinné předškolní vzdělávání **pro všechny děti, které do 31. srpna 2017 dosáhnou věku pěti let a děti s OŠD ;**
- zápis do MŠ je povinný pouze pro děti, které ještě do 78. mateřské školy nedocházejí;
- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve **spádové mateřské škole**, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte; je povinností sdělit tyto rozhodnutí ŘŠ.

- povinné předškolní vzdělávání trvá 1 školní rok, (při odkladu školní docházky 2 roky) a je v obou případech **bezplatné**;
- předškolní vzdělávání **nelze ukončit** dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné, povinné předškolní vzdělávání je **ukončeno začátkem povinné školní docházky**;
- pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, **nepožaduje** škola při přijímacím řízení **doklad o plném očkování**;
- děti s odkladem školní docházky se mohou vzdělávat **v přípravné třídě** základní školy (tzv.nultý ročník);
- Odklady školní docházky jsou zák. zástupci povinni bez prodlení doručit ředitelce školy.

9.2 DOCHÁZKA A ČASOVÉ ROZPĚTÍ POVINNÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

1. DOCHÁZKA JE POVINNÁ ve Školním roce od 1.9. do 30.6.

- **v pracovních dnech v časovém rozsahu denně takto:**
začátek od 8,00 - konec -12,00 hodin;
- opakované pozdní příchody budou hodnoceny jako neomluvená absence;
- docházka dítěte se denně eviduje /tiskopis na třídě „Měsíční přehled docházky/;

2. DOCHÁZKA NENÍ POVINNÁ

- ve zbylém čase provozu MŠ /6.00 – 8.00, 12.00 – 16.30/;
- ve dnech, které připadají na období **školních prázdnin**, vyhlášených MŠMT (**Podzimní prázdniny, Vánoční prázdniny, Pololetní prázdniny, Jarní prázdniny, Velikonoční prázdniny, Letní prázdniny**)- viz **MŠMT – Organizace školního roku a nástěnky v šatnách dětí**).

9.3 PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ DĚTÍ - emailem na adresu třídy, telefonem, po té vždy vypsáním formuláře – k dispozici v šatnách dětí!, nebo na třídě u učitelky!

- **rozhodnutí o uvolnění dítěte (– povinná předškolní docházka) na delší dobu (14 dnů a více) je pouze v kompetenci ředitelky MŠ – vždy písemná žádost zákonného zástupce (láně, ozdravné pobyty, dlouhodobé dovolené....)**
- o uvolnění dítěte z docházky si zák. zástupce žádá ředitelství školy - **písemná žádost o uvolnění dítěte** (formulář ke stažení na webových stránkách školy, v šatně dětí, nebo na třídách) ;
- písemnou žádost o uvolnění musí zákonný zástupce předložit **nejpozději 5 dnů předem**.
- **v odůvodněných případech** je ředitelka MŠ **oprávněna požadovat** doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a vyžádat od zákonného zástupce jako součást omluvenky **lékařské potvrzení**.
- ;
- třídní učitelka **eviduje školní docházku** své třídy. Je-li dítě **neomluveno**, je třídní učitelka oprávněna požadovat doložení nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy – písemně;
- jestliže **neomluvená nepřítomnost** žáka je opakovaná, ředitelka školy v rámci plnění **oznamovací povinnosti** zašle příslušnému orgánu **sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)** bezodkladně oznámení o zanedbání povinného předškolního vzdělávání.

9.4 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- je vhodné pro rodiče dítěte, kteří v odůvodněných případech nechtějí nebo nemají možnost zajistit pro své dítě pravidelnou docházku do mateřské školy nebo chtějí pokračovat v docházce do předškolního zařízení, které není zapsané v rejstříku škol a školských zařízení.
- Své dítě pak může zákonný zástupce vzdělávat doma sám, vzdělávat ho může jiná osoba, nebo může navštěvovat jiné zařízení. než je mateřská škola.
nově nastupující dítě s IV – přijde k zápisům;
- oznámení o individuálním vzdělávání dítěte učiní zákonný zástupce **nejpozději 3 měsíce** před počátkem školního roku **písemně ředitele MŠ** (formulář ke stažení);
- v případě, že zákonný zástupce zažádá o ind. vzdělávání dítěte **v průběhu školního roku**, lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání **nejdříve ode dne**, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte **doručeno** ředitele MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání;
- individuální vzdělávání se uskutečňuje **bez docházky** dítěte do mateřské školy (dítě se **neúčastní** ani žádných **akcí školy**), shromažďuje portfolio

9.4.1 POVINNOSTI MATEŘSKÉ ŠKOLY

- **doporučeným materiálem ind. vzdělávání jsou** vzdělávací oblasti v nichž má být dítě vzděláváno vycházející z RVP PV, dále Desatero pro rodiče předškolního věku a další;
- **první ověření úrovně** dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí (přezkoušení dítěte) se uskuteční v období **konce listopadu/začátku prosince**;
- škola zákonného zástupce **informuje písemně na domácí emailovou adresu v dostatečném předstihu (14 dnů) o přesném datu ověření a řádném i náhradním termínu**;
- **ověřování očekávaných výstupů** bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her, pracovních listů aj. i v **běžném denním režimu** třídy **předškolních** dětí;
- v případě potřeby škola **může doporučit** dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.
- shromažďuje portfolio průběhu IV dítěte a doloží ho v době přezkoušení ve škole.

9.4.2 POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE

- zajistit **účast dítěte** u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle RVP PV (nejedná se o zkoušku), rodič pouze obdrží doporučení pro další postup při vzdělávání;
- **hradit výdaje** spojené s individuálním vzděláváním dítěte (př. nákup didaktických her, pomůcek, ekonomický provoz své domácnosti spojený se vzděláváním s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

9.4.3 UKONČENÍ INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

ze strany mateřské školy

- pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, **ukončí ředitelka** školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte **rozhodnutím** ve správním řízení;
- dítě **musí neprodleně zahájit docházku** v mateřské škole, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání **odvolá**;
- pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitelky školy ukončeno, **není již možné** dítě opětovně individuálně vzdělávat;

ze strany zákonného zástupce

- na **základě žádosti** zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy a její následnou realizaci-**nástupem k povinné školní docházce**;

NERESPEKTOVÁNÍ VŠECH TĚCHTO USTANOVENÍ ZE STRANY ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE JE POSUZOVÁNO JAKO PŘESTUPEK V OBLASTI PLNĚNÍ POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY A BUDE POSTIHOVÁNO PODLE PŘESTUPKOVÉHO ZÁKONA.

Přestupky ve vztahu k povinnému předškolnímu vzdělávání:

- fyzická osoba se **dopustí přestupku** tím, že jako zákonný zástupce **nepřihlásí dítě** k povinnému předškolnímu vzdělávání podle § 34a odst. 2 školského zákona;
- fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že jako zákonný zástupce **zanedbává péči** o povinné předškolní vzdělávání dítěte (např. dítě se bez omluvy neúčastní vzdělávání, nenastoupí k denní docházce po ukončení individuálního vzdělávání apod.);
- za uvedené přestupky lze uložit příslušným sociálním orgánem pokutu

X. ÚRAZY DĚTÍ, POJISTNÁ UDÁLOST

- Úrazem dítěte je úraz, který se stane při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech vně i mimo MŠ-tedy po celou dobu všech aktivit organizovaných školou a vedených pedagogy školy.
- V případě celoškolních akcí pořádaných školou za přítomnosti pedagogů, dětí tříd a zákonných zástupců, přebírají (po zahájení akce veřejným vyhlášením) zákonní zástupci za svoje děti plnou zodpovědnost.
- Děti jsou pojištěny ve škole i mimo ni u pojišťovny Kooperativa. Týká se úrazu, ztráty nebo poškození osobních věcí dítěte. Je vhodné a doporučující cenné doplňky (zlaté náušnice, drahé oblečení...aj) ponechat dítěti doma. Pokud dojde ke ztrátě věcí dítěte nebo jejich poškození, je nutné ohlásit tuto skutečnost třídní učitelce/ učiteli a neprodleně také ředitelce školy.
- Dojde-li k úrazu dítěte jsou vždy ihned kontaktováni telefonicky rodiče. Všechny úrazy jsou evidovány. V případě úrazu či ztráty bude ve spolupráci se zákonnými zástupci ředitelkou školy vypsán protokol.
- **Po vyzvednutí dítěte platí zákaz pobytu rodičů a dětí na školní zahradě z důvodů ochrany bezpečnosti a zdraví.**
- Přivazování psů je možné pouze vně plotu, dále od vchodových vrátek!! Případné vodění (nošení) psů do prostor objektu školy, šaten dětí, je zakázáno.

X. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ/ŽÁKŮ.

Rodiče/zákonní zástupci vedou děti i jejich sourozence k opatrnosti a šetrnému zacházení s vnitřním i vnějším (zahradním) zařízením školy, (zahrada a šatna) a za jejich chování a jednání ráno při přivádění a odpoledne po vyzvednutí dítěte jsou plně zodpovědní.

- Rodič/zákonný nebo pověřený zástupce, který si vyzvedne nebo přivádí dítě a ponechá ho na školní zahradě, porušuje ustanovení Školního i Provozního řádu školní zahrady.
- **Zahrada není veřejným prostorem ani veřejným hřištěm.**
Zákonný zástupce je plně zodpovědný za úmyslné poškození majetku školy dítětem (vně – herních prvků na školní zahradě) i uvnitř školy – skla, dveře, nábytku, šatny, apod.). Po vyzvednutí dítěte ze třídy věnujte pozornost svým dětem, stejně tak i jejich mladším sourozencům, předcházíte tak nepříjemným situacím.
- V jednotlivých třídách mají děti s pedagogy společně dohodnutá pravidla půjčování hraček, zacházení s nimi, pravidla úklidu a další, postupně vytvářená. Vedou děti k jejich dodržování. V případě záměrného poničení zařízení, nebo hračky dítětem (tedy majetku školy) se škola pokusí o opravu – mnohdy se spoluúčastí rodičů. Vždy záleží na rozsahu poškození
- *Pokud se nepodaří vlastními silami zajistit opravu poškozené věci, herního prvku, nábytku atp., přebírá zodpovědnost zákonný zástupce dítěte a škodu je povinen uhradit v plné výši.*
- Za šetrné zacházení se zařízením, hračkami po dobu převzetí dětí od zák. zástupců do doby předání dětí zák. zástupcům zodpovídají učitelky/učitel,
- Pokud dojde k úmyslnému poškození majetku školy, či je majetek poškozen nedbalostí pedagoga, nebo jiného zaměstnance školy, může být na viníkově škody vymáhána finanční spoluúčast na opravě.

XI. DOPORUČENÉ OBLEČENÍ DĚTÍ

- **Do tříd děti nosí lehké a pohodlné oblečení a přezůvky - bačkory s pevnou patou a bílou podrážkou. Pantofle nejsou vhodné do třídy ani pro pobyt venku, nedávejte je dětem do školy z důvodů jejich bezpečnosti.**
- Děti mají v šatně velkou lněnou tašku. Doporučujeme do ní: náhradní tílko, tričko, spodní prádlo, punčochové kalhoty, ponožky, pláštěnku, **kapesníky**, hrací kalhoty pro hru venku. Sezónně (zpravidla kromě zimy) a na akce tříd, je vhodný dětský batoh s malou lahví na pití, do třídy malý plastový hrnek na pitný režim s ouškem na držení (viz Doporučené věci do MŠ).
- Oblékejte děti vhodně podle počasí s ohledem na denní pobyt venku. V zimě nezapomínejte na oteplovačky, obuv, která se nepromáčí, rukavice, dále pak gumové holínky při deštích, lehké pokrývky hlavy proti slunci, vhodné boty a hrací kalhoty na ven nebo tepláky tak, aby si děti mohly bez obav venku hrát.
- Cvičební úbor je uložený ve škole – tričko, trenýrky nebo krátké kalhoty-vyprání zajišťují rodiče.
- Praní lůžkovin zajišťují rodiče 1x za 21 dnů (harmonogram na nástěnkách v šatně dětí), stejně tak i údržbu bačkorek a kartáčků na zuby. Pyžama dětí jsou měněna každý pátek.
- **Veškeré věci viditelně označte jménem dítěte, předcházíte tak možné záměně nebo ztrátě.**

XII. INFORMOVANOST RODIČŮ

Předávání informací je naplňováno formami individuálními i písemného oznámení v šatnách dětí, neformálními setkáváními učitelek a rodičů, která, kromě informací, přinášejí vzájemnou pohodu a partnerství.

Způsob, kterým Vám **informace podáváme:**

- informačními tabulemi u vchodů do jednotlivých pavilonů
- denním osobním stykem s pedagogy
- nástěnkami v šatnách dětí
- e-mailovou poštou tříd na Vaše domácí adresy
- webovými stránkami školy
- **individuálními rozhovory a výchovnými konzultacemi rodičů s třídními učitelkami (info na nástěnkách v šatnách dětí)**
- třídními aktivy
- úřední deskou školy u vchodu do vstupních vrátek C
- úředními hodinami ředitelky školy

Třídní učitelé jsou povinni pravidelně, včas a dostatečně informovat rodiče o vzdělávání a výchově dětí a ostatním důležitém dění ve třídě.

Učitelé podávají rodičům informace o výchově a vzdělávání dítěte a interních záležitostech třídy.

Stížnosti, problémy a ostatní řešte včas s ředitelkou školy v úředních hodinách, případně v jiném termínu, předem dohodnutém.

Škola spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a vzájemného působení naší školy a Vás, rodičů.

XIII. PLATBY A ÚHRADY

- Úplata za předškolní vzdělávání (školné) se řídí Vnitřním předpisem o úhradě za předškolní vzdělávání, který je ředitelkou školy vydaný v červnu a je platný pro následující školní rok.
- **Splatnost školného je do 15. dne daného měsíce.**
- Rodiče/zákonní zástupci dítěte při nastavování úhrady uvedou jméno dítěte, specifický symbol uvedený na seznamech dětí a variabilní symbol podle pokynů školy.
- V případě jakékoliv nepřítomnosti dítěte se školné nevrací, ani se nemění jeho výše.
- **Úhrada stravného je specifikována ve Vnitřním předpise zařízení školního stravování.**
- Rodiče spolupracují s vedoucí školního stravování. Dítě přítomné v MŠ se stravuje vždy 3x denně, pokud nemá smluvní stravovací omezení.
- Stravné za uplynulý školní rok je vyúčtováno v průběhu měsíce července. Je povinností rodičů hlásit změny bydliště, změny čísla účtů, telefonů, případně si **přeplatky hotovostně vyzvednout v 78. MŠ v daných termínech.** Je nutné reagovat na písemné nebo telefonické informace vedoucí školní jídelny.
- Vnitřní předpisy upřesňující úhrady školného a stravného jsou k dispozici na info tabulích u vchodů do jednotlivých pavilonů.
- Základní, aktualizované informace o platbách a úhradách, jsou uvedeny na webových stránkách školy.

XIV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy násilí a diskriminace a nepřátelství.

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v 78. mateřské škole vykonávají učitelky/učitelé 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.
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného Pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Jeho platnost je jeden školní rok – tj od 1.9. do 31.8.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu ve škole i mimo území mateřské školy zodpovídá za děti učitel/ka v souladu s Vyhláškou č.14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů (Vyhl.280/2016 Sb.,)
- V případě mimořádných akcí mimo prostory školy (výlety, návštěvy města a jeho okolí aj.) je zajištěn ředitelkou školy nebo zastupující učitelkou pomocný dozor, který pomáhá zajišťovat bezpečnost dětí. Kromě obou pedagogů třídy, dále také další pedagog nebo školnice, výjimečně uklízečka. Za svěřené děti však plně zodpovídají vždy pedagogové/učitelé dané třídy.
- Všechny mimořádné akce tříd mimo prostory MŠ jsou nejméně 3 dny předem pedagogy oznamovány a konzultovány s ředitelkou školy, zaznamenány do sešitu akcí i třídních knih s vyznačením zajištění BOZP a před akcí řádného a věku dětem přiměřeného poučení dětí.

Ochrana zdraví ostatních dětí–učitelé mají právo požádat zákonného zástupce dítěte o doložení potvrzení o zdravotním stavu dítěte předložením potvrzení od ošetřujícího lékaře (při přebírání dítěte a podezření, že dítě není zdravé...).

Pobyt venku – pokyny k dennímu pobytu venku učitelů s dětmi jsou součástí BOZP 78.MŠ, pravidelných pedagogických porad. Pedagogický tým školy je s tímto ujednáním seznamován na začátku školního roku a svým podpisem potvrzuje znalost Příkazu ředitelky školy k BOZP při pobytu venku.

Nadstandardní aktivity – rodiče/zákonní zástupci dávají počátkem školního roku písemný souhlas se zařazením do těchto jimi zvolených aktivit, jsou vedeny učiteli naší školy, případně externím pracovníkem-v tomto případě na základě smluvního ujednání. Jeho dodatkem je ujednání o zajištění bezpečnosti a zdraví svěřených dětí po celou dobu aktivit od doby převzetí dětí od pracovnice školy do doby opětného předání pracovníci školy – učitelka, školnice pověřená ředitelkou školy. Vždy zodpovídá osoba, která aktivity přímo vede (lektor), pracovnice školy je přítomna.

Předplavecká výuka – je organizována pro děti, které dovrší 4 let věku a uskutečňuje se ve spolupráci s plaveckým bazénem Lochotín vždy na základě smlouvy s vymezením zodpovědnosti. Za bezpečnost dětí v bazénu plně zodpovídá plavčice, která výuku přímo vede od doby převzetí dětí od učitelů do doby předání dětí učitelům. V době ostatní – mimo bazén-jsou zodpovědny učitelé, kteří děti doprovázejí. Jsou přítomni u bazénu po celou dobu výuky. Pokud rodiče/zákonní zástupci dítě do plavání přihlásí před započítím

výuky, je toto přihlášení platné, závazné a úplatné. Pokud rodiči přihlášené dítě do plavání nedochází, uhrazená částka se plaveckým bazénem nevrací.

Děti nepřihlášené do nadstandardních aktivit se účastní všech denních vzdělávacích a ostatních činností.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci působení učitelů na děti v průběhu celého roku nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem, jsou děti vedeny k elementárnímu pochopení této problematiky, jako způsobu člověku ubližující, jsou přiměřenou formou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuálních závislostí (počítače, televize, video) závislostí na herních automatech, vandalismu, kriminality a jiných formách násilného chování.

Rozvoj a podpora zdravého životního stylu, elementární ekologická výchova, vytváření klidné atmosféry a pohody na třídách, citlivá a vstřícná spolupráce s rodinou, časté hovorové aktivity dětí v komunitních kruzích (povídání o všem), ale zejména postupně rozvíjená důvěra k učitelkám, pozitivní a klidná atmosféra ve třídě- jsou trvalé cíle, které jsou součástí vzdělávacích dokumentů školy.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí je nutné si všimnout problémových 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 v této oblasti je vytváření příznivého sociálního klima mezi dětmi navzájem- pěstování dětských kamarádství mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a také mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí. Přispívá k tomu i denní vstupování rodičů do tříd i společná setkávání, netradiční akce tříd a slavnosti, které přinášejí užší kontakt s rodiči.

V případě podezření na nevhodné chování pedagogů, ostatních zaměstnanců školy, nebo zákonných zástupců ke svěřenému dítěti, jsou zaměstnanci povinni tuto skutečnost, neprodleně, ohlásit vedení školy.

XV. PRÁVA A POVINNOSTI

15.1. Práva dětí

- na předškolní vzdělávání zaručující rozvoj jeho osobnosti s ohledem na jeho možnosti
- na rovný přístup ke vzdělávání
- na pozitivní, klidné, motivující prostředí, fyzicky i psychicky bezpečné
- na odpočinek a volný čas, na „potřebu řádu a svobody“, na spontaneitu i řízenost denních aktivit
- na ochranu zdraví a bezpečnosti
- na naplňování zdravého životního stylu – denního pitného režimu, zdravého stravování, přiměřeného aktivního pobytu venku, odpočinku
- na možnost se rozhodnout a být vyslechnut, využít pomoci dospělého
- zvolit si hru nebo činnost podle přání a po dohodě s učitelkou ji dokončit

- dohodnout se na stravovacích pravidlech (postupně to a tolik, kolik chci.)
- na přiměřený odpočinek po obědě, bez nucení ke spánku a dále možnost „nespacích aktivit“
- možnost sebeobslužného pitného režimu kdykoliv
- samozřejmost použít kdykoliv WC s oznámením učitelce
- být respektováno jako jedinec se svými postoji, radostmi, problémy a zejména fyzickými i psychickými možnostmi

Ostatní práva dětí vycházejí z Úmluvy o právech dítěte

15.2 Práva a povinnosti rodičů/zákonných zástupců dětí

15.2.1 Práva

- na informace o vzdělávání a výchově dětí – konzultační dny jsou uvedené na info tabulích v šatnách jednotlivých tříd
- navrhopvat, spolurozhodovat a různými formami se podílet na plánování a realizaci vzdělávacího programu školy, třídy – podílet se na přípravě rámcového plánu akcí aj...
- na dostatečné informace o dění ve třídě, případně škole, formou informačních nástěnek, prostřednictvím učitelek, ředitelky školy
- na informace o oběhu financí vybraných od rodičů
- na diskrétnost a ochranu informací, které se týkají osobního nebo rodinného života, na ochranu osobních údajů rodičů i dětí
- vstupu a pobytu ve třídách, po dohodě s učitelkou být přítomni vzdělávacím činnostem třídy, nadstandardním aktivitám třídy i školy
- na informace o stravování
- projevit připomínky k provozu školy
- nahlédnout do spisu dítěte
- využít úředních hodin ředitelky školy, případně (po dohodě) i jiné doby pro konzultace a návštěvy

15.2.2 Povinnosti

- **zajistit povinnost denního povinného předškolního vzdělávání – docházky - pro děti 5 leté narozené do 31.8. daného školního roku a děti s OŠD – bezúplatné školné !!! Zákonní zástupce**
- **hradí pouze stravné!!**
- přivádět do školy dítě zdravé a po nemoci doléčené, čisté a upravené.
- hradit v daném termínu škole veškeré poplatky - tzv. úplatu za předškolní vzdělávání úhradu stravování dítěte a ostatní dohodnuté třídní platby
- předávat dítě vždy učitelce/učitelu
- zodpovídat za vývoj a výchovu dítěte. Mateřská škola rodinnou výchovu respektuje, doplňuje.
- spolupracovat s pedagogy třídy při řešení výchovných a vzdělávacích problémů dítěte, předcházet prvotním známkám dětského násilí vůči ostatním dětem.
- dodržovat ustanovení Vnitřních předpisů školy

- respektovat pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti dětí i dospělých, s nimiž byli na třídním aktivu seznámeni, a který je veřejným materiálem na info tabulích a webových stránkách.
- účastnit se třídních aktivů a oboustranně spolupracovat v oblasti výchovy a vzdělávání dítěte. (rodič x pedagog)
- respektovat provozní dobu školy včasným příchodem do třídy „konečné“
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech
- oznamovat škole údaje o dítěti a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích - jméno a příjmení dítěte, státní občanství, místo pobytu, změny telefonních čísel aj..
- omlouvat děti prostřednictvím zápisů v sešitech – **zejména při nepřítomnosti delší 14 dnů**, příp. telefonicky a informovat školu o diagnóze z důvodů event. nutných hygienických opatření
- **omlouvat děti s povinným předškolním vzděláváním**
- předložit ředitelce školy "Rozhodnutí o povolení odkladu povinné školní docházky"
- **V případě podezření na nevhodné chování pedagogů, nebo jiných zaměstnanců školy směrem k dítěti, nebo zákonnému zástupci, je rodič povinen okamžitě informovat ředitelku školy, která situaci prošetří a zpětně ho vyrozumí o výsledku šetření.**

**Tento aktualizovaný Školní řád 78 mateřské školy Plzeň, příspěvkové organizace je platný od 1.2.2024 a je závazný pro všechny.
Tímto pozbývá platnosti předchozí Školní řád.**

Vypracovala Bc. Monika Kalašová, ředitelka školy