**ŠKOLNÍ ŘÁD**

|  |  |
| --- | --- |
| Mateřská škola Plzeň – Křimice, Vochovská 25, příspěvková organizace | |
| **Školní řád mateřské školy** | |
| Č.j.: MŠ Křimice/66/2019 | Účinnost od: 1. 9. 2019 |
| Spisový znak: 2.01. | Skartační znak: A5 |
| Změny: | |
| Ředitel školy: Jiřina Kavalírová Bc.  Zástupce ředitele školy (nebo učitelky, která zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti): Alena Soukupová  Kapacita MŠ: 80 míst  Provoz školy: 6.30 – 16.00 hodin  Adresa školy: Vochovská 25, Plzeň-Křimice, 322 00  Telefon: 377 822 268, M: 724 723 126  e-mail: kavalirovaji@mskrimice.plzen-edu.cz  webové stránky: mskrimice.plzen.eu | |

**Obsah**

1. **Vydání a závaznost školního řádu**
2. **Předškolní vzdělávání v systému vzdělávání, aktuální změny v jeho organizaci**
3. **Základní údaje o mateřské škole**
4. **Výkon práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců**

**IV. I Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)**

1. **Zápis k předškolnímu vzdělávání**
2. **Povinné předškolní vzdělávání**
3. **Individuální vzdělávání**
4. **Omlouvání nepřítomnosti dítěte**
5. **Společné vzdělávání, systém podpůrných opatření**
6. **Vzdělávání dětí nadaných**
7. **Systém hodnocení výsledků vzdělávání**
8. **Provoz a vnitřní režim školy**
9. **Přerušení provozu školy**
10. **Platby v mateřské škole**
11. **Podmínky pro poskytování školního stravování**
12. **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**
13. **Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
14. **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**
15. **Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

**Vydání, obsah a závaznost školního řádu**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy, po projednání v pedagogické radě tento školní řád. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním  byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci nezletilých dětí.

Tento školní řád upravuje organizační a provozní věci, řízení, partnerské vztahy a hlavně práva a povinnosti všech zainteresovaných - dětí, rodičů, zaměstnanců a všech partnerských subjektů. Všichni jmenovaní mají při pohybu ve škole práva a povinnosti přesně vytyčeny tímto Školním řádem. Především zaměstnanci školy a také rodiče by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat. Přispějí tím k tomu, aby děti vyrůstaly v klidném prostředí plném pohody, porozumění, bezpečí a jistoty, ale s jasně vytyčenými pravidly společného soužití.

**Předškolní vzdělávání v systému vzdělávání,**

**aktuální změny v jeho organizaci**

Zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školským zákonem), ve znění pozdějších předpisů, se předškolní vzdělávání stává legitimní součástí systému vzdělávání. **Představuje počáteční stupeň veřejného vzdělávání organizovaného a řízeného požadavky a pokyny MŠMT.**

**Koncepce předškolního vzdělávání** je založena na týchž zásadách jako ostatní obory a úrovně vzdělávání a řídí se s nimi společnými cíli.

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020

**S účinností od 1. 1. 2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, povinné.**

Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, mají nárok na přijetí do spádové mateřské školy. Postupně mají nárok na předškolní vzdělávání děti:

* čtyřleté od 1. 9. 2017
* tříleté od 1. 9. 2018
* dvouleté s místem trvalého pobytu od 1. 9. 2020

**Od 1. 9. 2016** **platí novela školského zákona, zákon č. 82/2015 Sb., která nově zavádí** **podporu vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami a nová vyhláška č. 27/2016 Sb., vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami a dětí nadaných.**

**Školy pracují s novým systémem podpůrných opatření.** **Jedná se o soubor opatření organizačních, personálních, vzdělávacích, členěný do 5 stupňů.**

**Základní údaje o mateřské škole**

Mateřská škola byla zřízena jako příspěvková organizace zřizovací listinou vydanou Statutárním městem Plzeň. Funkci zřizovatele vykonává starosta městského obvodu Plzeň 5 – Křimice, jednotlivými úkony při řízení organizace může pověřit Úřad městského obvodu Plzeň 5 – Křimice.

Základním posláním mateřské školy je výchova a vzdělávání předškolních dětí. Zajišťuje předškolní výchovu a vzdělávání dětí jako součást celoživotního vzdělávání, přizpůsobenou potřebám dětí této věkové skupiny v návaznosti na úzkou spolupráci s rodinou.

**Hlavní činnosti:**

* předškolní vzdělávání dětí zpravidla ve věku 3-6 let, nejdříve však pro děti od 2 let, poskytované podle platných právních předpisů
* zajištění školního stravování pro děti mateřské školy v zařízení školního stravování (školní jídelna)
* zajištění závodního stravování pro zaměstnance školy výkon správy majetku svěřeného zřizovatelem

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

Na základě dlouhodobého a každodenního styku s dítětem i jeho rodiči plní předškolní vzdělávání také úkol ***diagnostický****,* zejména ve vztahu k dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným.

Mateřská škola se organizačně dělí na třídy. **Do tříd je možno zařazovat děti stejného či různého věku a vytvářet *třídy věkově homogenní či věkově heterogenní*.** Děti se speciálními vzdělávacími potřebami je možné zařazovat do běžných tříd mateřských škol, nebo do tříd zřizovaných podle § 16 odst. 9 školského zákona.

**Předškolní vzdělávání má *usnadňovat dítěti jeho další životní i vzdělávací cestu****.* Jeho úkolem je proto **rozvíjet osobnost dítěte, podporovat jeho tělesný rozvoj a zdraví, jeho osobní spokojenost a pohodu,** napomáhat mu v chápání okolního světa a motivovat je k dalšímu poznávání a učení, stejně tak i **učit dítě žít ve společnosti ostatních a přibližovat mu normy a hodnoty touto společností uznávané.**

**Výkon práv a povinností dětí, zákonných zástupců, pedagogů**

***Práva dítěte:***

* aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
* být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
* na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
* být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
* být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,…).

vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

***Práva zákonných zástupců:***

* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
* po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
* konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
* aktivně spolupracovat s mateřskou školou, zapojit se do aktivit školy, předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí, zřídit si Klub rodičů
* projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
* požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

***Povinnosti zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů s pedagogy:***

* **Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod.,** na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně v MŠ učitelce, nebo do sešitu v k tomu určeném, telefonicky, e-mailem. Delší nepřítomnost dítěte v MŠ, 14 dní a více, rodiče omlouvají písemně.
* Ředitel mateřské školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě **neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny** (§ 35 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů).
* **Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé.** Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
* Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. **Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ.**
* Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
* **Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí, popř. písemné čestné prohlášení zákonného zástupce o ukončení nemoci dítěte.**
* **Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu v uvedených údajích (kontaktní údaje, změna zdravotního stavu dítěte, změna MŠ).**
* Učitelka je povinna zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů dětí.
* Učitelka informuje zákonné zástupce dětí o výsledcích vzdělávání, spolupracuje s nimi.
* Při své práci nesmí porušovat Listinu lidských práv a svobod a Úmluvu o právech dítěte.
* **Informace o připravovaných akcích v MŠ** jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách jednotlivých tříd v šatnách dětí a webových stránkách mateřské školy - **mskrimice.plzen.eu.**
* **Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky i web MŠ**
* Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve **spolupráci rodiny a školy.**

**IV. I**

**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 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 (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

**Zápis k předškolnímu vzdělávání**

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání a pro všechny MŠ se sjednocuje období jeho konání od 2. do 16. května.

Přihlášku k předškolnímu vzdělávání je možné vyplnit pouze elektronickou cestou, pro zápisy do mateřských škol je využívána aplikace "Elektronické podpory zápisů do MŠ" na internetové adrese [www.mszapis.plzen.eu](http://www.mszapis.plzen.eu/), kde rodiče naleznou podrobné informace pro přijetí dětí a mohou si přihlášku doma elektronicky vyplnit, vytisknout, zajistit u dětského lékaře potvrzení o očkování a odnést ji do vybrané MŠ.

Rodiče, kteří nemají přístup k internetu nebo tiskárně mají možnost na požádání vyplnit přihlášku přímo v MŠ, také na příslušných úřadech městských obvodů nebo kontaktních místech na Odboru školství, mládeže a tělovýchovy Magistrátu Města Plzně.

V dohodě se zřizovatelem, stanoví ředitelka kritéria pro přijetí k předškolnímu vzdělávání, konkrétní termín a místo konání zápisu do MŠ – sběru potvrzených přihlášek, a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty v MŠ, webové stránky školy a obce, ....).

**Kritéria musí obsahovat:**

***1. Postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání***

***2. Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přijetí do spádové mateřské školy***

Žádost o přijetí do konkrétní mateřské školy podávají pouze zákonní zástupci dětí, které nejsou do této mateřské školy dosud přijaty.

Po ukončení zápisu obdrží rodiče ve správním řízení rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ. Rozhodnutí se řídí kritérii pro přijímání dětí. Proti rozhodnutí mohou rodiče podat odvolání u Krajského úřadu Plzeňského kraje prostřednictvím ředitelky Mateřské školy Plzeň-Křimice, Vochovská 25.

Mateřská škola může přijmout jen dítě, které se podrobilo stanovenému očkování, v opačném případě je požadováno potvrzení, že se nemůže očkování pro trvalou kontraindikaci podrobit. Požadavek je stanoven na základě § 50 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, v platném znění. Tato skutečnost se prokazuje lékařským potvrzením na žádosti a evidenčním listu.

Výjimku mají děti v posledním ročníku předškolního vzdělávání, pro které je, s účinností od 1. 1. 2017, předškolní vzdělávání povinné.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

**Evidence dítěte (matrika školy)**

Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemnost a telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

**Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon, změny zdravotního stavu dítěte).**

Informace o dětech 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 a nařízení EU 2016/679, o ochraně osobních údajů známé pod zkratkou GDPR.

**Ukončení předškolního vzdělávání**

**Ředitelka MŠ může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, podle § 35 školského zákona, jestliže:**

* se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě nezúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
* zákonný zástupce opakovaně závažným způsobem narušuje provoz mateřské školy,
* ukončení doporučí lékař v průběhu zkušebního pobytu, nebo je doporučí poradenské školské zařízení,
* zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání či stravné ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou náhradní termín platby (§123, nebo § 35 školského zákona)
* pokud o to požádá sám zákonný zástupce a uzavře se školou písemnou dohodu o ukončení předškolního vzdělávání a vzájemné vyrovnání pohledávek (nedoplatky, vrácení přeplatků)

**Povinné předškolní vzdělávání**

S účinností od 1. 1. 2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, povinné.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte*.*

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole – Mateřská škola Plzeň – Křimice, Vochovská 25, příspěvková organizace,pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (ovšem bez práva na přednostní přijetí).

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 je stanoven od 8.00 – 12.00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, 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 školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

**Individuální vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové 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:

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

* způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
* termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)

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

**Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 9:00 do 11:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 9:00 do 11:00 hodin v Mateřské škole Plzeň-Křimice, Vochovská 25, Plzeň 5.**

Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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.

**Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

* Nepřítomnost dítěte omlouvá jeho zákonný zástupce, **na tentýž den nejpozději do 8,00 hodin, na následující dny kdykoli v průběhu dne, telefonicky, e-mailem, prostřednictvím aplikace Naše MŠ – škola blízká rodičům, záznamem do sešitu v MŠ k tomu určeném. Delší nepřítomnost dítěte v MŠ, 14 dní a více, rodiče omlouvají vždy písemně.**
* Učitelka nebo ředitelka mateřské školy jsou oprávněné požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne převzetí výzvy.
* Třídní učitel eviduje 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 důvody.
* Neomluvenou delší nepřítomnost dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem, může být důvodem k vyloučení dítěte z MŠ.

**Společné vzdělávání, systém podpůrných opatření**

Od 1. 9. 2016 platí novela školského zákona, zákon č. 82/2015 Sb., která nově zavádí podporu vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami a nová vyhláška č. 27/2016 Sb., vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami a dětí nadaných.

Školy pracují s novým systémem podpůrných opatření. Jedná se o soubor opatření organizačních, personálních, vzdělávacích, členěný do 5 stupňů.

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy 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 ředitel školy využití 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 s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

**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 prvního až čtvrtého stupně podpory.

Plán pedagogické podpory je podrobně zpracován ve Školním vzdělávacím programu MŠ jako podklad pro další plánování a organizaci vzdělávání.

**Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**

Naplňování cílů a dosahování pokroku dětí vychází z dobré znalosti dětí, důsledného uplatňování pedagogických zásad, dobré organizace práce, trpělivosti a tvořivosti učitelek.

Na základě dlouhodobého a každodenního styku s dítětem i jeho rodiči plní předškolní vzdělávání také úkol ***diagnostický****,* zejména ve vztahu k dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným.

Pravidelné sledování dětí a hodnocení práce se stávají zpětnou vazbou čemu se příště vyvarovat, co zařadit znovu v jiné souvislosti. K tomu slouží pravidelné hodnocení všech podmínek, zvolených postupů a metod výchovné práce, posouzení, jak využít dosažených zkušeností a poznatků v další práci s dětmi.

**Provoz a vnitřní řád mateřské školy**

**Provoz MŠ od 6,30 do 16,00 hodin**

děti obvykle přichází do mateřské školy do 8 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou dle aktuální potřeby rodičů.

***Den v naší mateřské škole:***

**6.30-8.00** scházení dětí, tvořivé hry podle volby dětí mezi 8.00-9.00 svačina, pokračování her, popř. s řízenou činností ve skupinkách

**8.30-9.45 - 10.00** řízená činnost, získávání nových poznatků, třídění a prohlubování znalostí při tvořivých činnostech, založených na aktivním zapojení dětí, cvičení a pohybové činnosti

**9.45 (10)-11.45 (12)** pobyt venku, při nepříznivém počasí pohybové aktivity a hry v MŠ

**11.45-12.30** oběd, odchod dětí, které jsou jen na dopoledne

**12.30-14.00** ukládání a odpočinek dětí podle vlastní potřeby, starší děti po krátkém odpočinku mohou v klidu malovat, modelovat, vystřihovat, skládat, klidné zájmové a individuální činnosti tak, aby děti s potřebou spánku měly dostatečný klid

**po 14.00** odpolední svačina, hry dle vlastní volby dětí – pohybové, námětové, konstruktivní, individuální práce s dětmi

**od 15.15, 15.30 – 16.00** spojení dětí do třídy s okrajovým provozem, hry dle vlastní volby

* **Do mateřské školy chodí děti vždy čistě, vhodně a přiměřeně počasí oblečené a obuté, nejlépe tak, aby se samy zvládly oblékat, svlékat, přezouvat a mohly se v oblečení volně pohybovat. Všechny věci musí být podepsány, popřípadě označeny značkou dítěte a uloženy na předem určeném místě v šatně.**
* **Do školy přivádí rodiče dítě zdravé, bez příznaků nemoci či infekce.**
* V mateřské škole se nepodávají žádné léky, nebo utišující přípravky (kapky proti kašli, nosní spreje proti rýmě a podobně), pouze pokud o to požádá sám zákonný zástupce ze závažných (dlouhodobých) zdravotních důvodů dítěte a na základě vyjádření lékaře uzavře s vedením školy písemnou dohodu.
* Při předávání dítěte sdělí rodiče učitelce pravdivě zprávu o zdravotním stavu, respektive o výskytu problémů, které mělo předcházející noc.
* Výskyt infekce v rodině (sourozenci, neštovice, žloutenka mononukleóza, pedikulóza a jiné), ohlásí rodiče ředitelce, nebo učitelce a dítě do školy neposílají.
* Při náhlém onemocnění ve škole, nebo při úrazu škola rodiče neodkladně  informuje a ti jsou povinni dítě co nejdříve ze školy vyzvednout, při výskytu infekčního onemocnění jsou děti odděleny od ostatních a jsou pod dohledem zletilé osoby.

**Přerušení provozu školy**

Provoz mateřské školy může ředitelka školy přerušit nebo omezit, po projednání se zřizovatelem, ze závažných organizačních nebo technických příčin, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Rozhodnutí zveřejní ihned, jakmile o přerušení nebo omezení rozhodne.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz přerušit. Přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem s informací o letním provozu mateřských škol v městě Plzni, v přilehlých obvodech a obcích.

Podle dohody se zřizovatelem, může být provoz přerušen i v průběhu školního roku z ekonomických, provozních a kapacitních důvodů (méně, něž 20 přihlášených dětí k docházce do MŠ). Rozhodnutí je zveřejněno ihned, jakmile ředitelka mateřské školy o přerušení nebo omezení rozhodne.

**Bezhotovostní platby v mateřské škole**

* ***Úplata za předškolní vzdělávání dětí***

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena podle § 123 školského zákona a vyhlášky č. 14/2005 Sb. v platném znění. Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje ředitelka školy dle vnitřní směrnice o Úplatě za předškolní vzdělávání a zveřejňuje ji nejpozději 3 měsíce před začátkem příslušného školního roku, období od 1. září do 31. srpna, způsobem v místě obvyklým (oznámení na informačních nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd, webových stránkách školy).

číslo účtu MŠ:  **115-2082580297/0100**

konstantní symbol:  **308**

pozn. pro příjemce:   **příjmení dítěte pokud je odlišné od příjmení zákonného zástupce**

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce-

* Podle vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, **je od úplaty za předškolní vzdělávání osvobozen:**
  1. zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (dle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, v platném znění),
  2. zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění,
  3. rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo,
  4. fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (dle zákona č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění), pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce MŠ. O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (Školský zákon, § 164, odst. a) o vyhovění či nevyhovění žádosti vydá ředitelka rozhodnutí v zákonem stanoveném termínu.
* ***Úplata za školní stravování dětí***

**Školní stravování zajišťuje školní jídelna. Úplatu a další otázky ke stravování dětí řeší zákonní zástupci přímo s vedoucí stravování.**

Stanovená úhrada jednorázové zálohy 1 000,- Kč (do 20. srpna), na nákup potravin a úhradu stravného za měsíc červen, bude dohodnuta a potvrzena se zákonnými zástupci v rámci informativních schůzek na konci školního roku, založena jako příloha Vnitřního řádu ŠJ.

Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu mateřské školy, oznamována prostřednictvím informačních nástěnek v MŠ a webu mskrimice.plzen.eu

číslo účtu ŠJ:  **115-2082710207/0100**

konstantní symbol:  **308**

pozn. pro příjemce:   **uvést jméno dítěte**

**Opakované neuhrazení výše uvedených plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy** a v konečném důsledku může být důvodem nepřevzetí dítěte učitelkou ke vzdělávání do uhrazení dlužné částky, nebo pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (§ 35 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů).

**Platby probíhají bezhotovostním převodem na bankovní účty mateřské školy a školní jídelny, jen výjimečně v hotovosti u vedoucí školní jídelny.**

* ***Platby za kulturní akce***

**Divadelní a hudební představení, pasování předškoláků, besedy a některé výukové programy v MŠ,** které podporují a zpestřují standardní vzdělávací nabídku, jsou plánovány 1x – 2x měsíčně, některé jsou zpoplatněny a hrazeny rodiči stanovenou zálohou na kulturní akce, vyúčtovány jsou vždy na konci pololetí.

Stanovená záloha bude dohodnuta a potvrzena zákonnými zástupci v rámci informativních schůzek na začátku školního roku. **Platby probíhají bezhotovostním převodem na bankovní účet mateřské školy.**

**Podmínky pro poskytování školního stravování**

**jsou stanoveny** vyhláškou Ministerstva zdravotnictví ČR č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny; vyhláškou Ministerstva zdravotnictví ČR č. 410/2005 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na provoz škol, předškolních zařízení a některých školních zařízení; vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování; **dále vymezeny v Provozním a stravovacím řádu ŠJ, Vnitřním řádu ŠJ zveřejněném prostřednictvím informačních nástěnek v MŠ a webu mskrimice.plzen.eu.**

Stravovací řád ŠJ

**\*** časový rozvrh výdeje stravy na jednotlivých třídách:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **přesnídávka** | **oběd** | **svačina** |
| **Třída A** | 9.00 | 12 - 12.15 | 14.05 |
| **Třída B** | 8.20 | 11.20 | 13.55 |
| **Třída C** | 8.30 | 11.30 | 14.00 |

**\* Celodenní stravné: 34,-Kč (3 - 6let); 38,-Kč (7letí)**

**\* Záloha 1000,- Kč na nákup potravin a úhradu stravného v měsíci červnu** se platí každý školní rok, vždy k 20. srpnu, nejpozději při nástupu dítěte do MŠ na začátku školního roku.

**\*** **Poplatky** za stravné se hradí inkasem, zpětně za projedenou stravu, vždy k 15. dni následujícího měsíce.

**\*** V případě, že stravné nebude opakovaně uhrazeno, může ředitelka školy po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

**\*** **Odchod po obědě** – pokud je tato skutečnost nahlášena do 8.00 hodin ráno, je dítěti svačina hygienicky zabalena s sebou.

**\* První den neplánované nepřítomnosti strávníka** ve škole nebo školském zařízení se podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení. V případě nemoci má dítě nárok na stravu v první den nepřítomnosti v MŠ.

**\*** **Nepřítomnost dítěte** – první den absence je nutné nahlásit telefonicky, e-mailem. (prostřednictvím učitelky) nejpozději do 8.00 hodin. **Rodiče si mohou stravu vyzvednout nejpozději do 11.30 hod. v kuchyni MŠ.**

**Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

***MŠ zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí***

* při předškolním vzdělávání a výchově – pobytu a činnosti v mateřské škole, přesunech dětí v rámci předškolního vzdělávání, pobytu venku, na zahradě MŠ
* při činnostech s ním přímo souvisejících - při účasti dětí na různých akcích pořádaných MŠ.

K zabezpečení tohoto úkolu MŠ přijímá opatření k prevenci rizik na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocování rizik spojených s činnostmi a prostředím dětí.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy (ředitel školy), vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při pobytu venku, na zahradě školy, v přírodě se využívají pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, zkontrolují prostor, popřípadě odstraní všechny nebezpečné věci a překážky.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

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

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Jsou pravidelně proškolováni v otázkách bezpečnosti.

Jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově  vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

***První pomoc a ošetření***

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat bez dohledu po chodbách, školní zahradě, lézt po zábradlí nebo plotu, samostatně odmykat hlavní vchod, ani za pomoci rodiče. Zařízení k otvírání hlavního vchodu není v dosahu dětí také proto, abychom předcházeli nepozorovanému odchodu dítěte při pobytu na školní zahradě, dopravním hřišti. Vedeme děti k tomu, aby vždy požádaly dospělého.

**Podmínky zajištění ochrany 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 již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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

**Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Výchova a vzdělávání je zaměřena na:

* rozvoj kladného vztahu k prostředí a věcem, které je obklopují, k spoluúčasti při jeho utváření,
* rozvoj estetického cítění - vnímání, vytváření i ochraně estetických hodnot,
* vedení k odpovědnosti za své jednání a k přijetí opatření nápravy zejména za úmyslné ničení majetku školy (ve spolupráci s rodiči).

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

**Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

(§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy.

Školní řád schválen pedagogickou radou dne 29. 8. 2019

Školní řád nabývá účinnosti ode dne 1. 9. 2019

………….………………………….

Bc. Jiřina Kavalírová, ředitelka školy