

ŠKOLNÍ ŘÁD

44.mateřská škola Plzeň, Tomanova 3,5, příspěvková organizace

Č.j.44MS/97/2017

Ředitel školy: Mgr. Vlasta Willová

Adresa školy: Tomanova 3,5, 301 00 Plzeň

Mobil: 731 980 722

E-mail: willovavl@ms44.plzen-edu.cz

Webové stránky: ms44.plzen.eu

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitelka 44.mateřské školy Plzeň, Tomanova 3,5, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a dalšími souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, Listinou lidských základních práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte vydává tento **ŠKOLNÍ ŘÁD**, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle podmínek mateřské školy.

1. Provoz v mateřské škole:

Provoz školy:

mateřská škola má provozní dobu od 6.30 do 16.30 hodin. Školní rok začíná 1.zářím a končí 31.srpna. O hlavních prázdninách je zajištěn provoz vždy na jeden měsíc (červenec nebo srpen). Na druhý přicházející měsíc hl. prázdnin je pouze v nutných případech zajištěna náhradní 24. mateřská škola, Schwarzova 4, Plzeň. Určený měsíc je vždy předem oznámen, nejméně 2 měsíce předem. V průběhu školního roku při zvláštních příležitostech např. další školní prázdniny, vyhlášení ředitelského volna v ZŠ, atd. je provoz naší MŠ jen při počtu vyšším **14 dětí**, o vánočních prázdninách je škola zpravidla uzavřena.

Děti se scházejí:

od 6.30 do **8.00 hodin**. Z interních a bezpečnostních důvodů není možné tuto dobu nerespektovat! **Jen ve výjimečných případech a po předchozí domluvě** lze přivést dítě do mateřské školy déle. Ráno jsou děti společně v třídě Medvídků....., a pak se rozcházejí do svých tříd za svými programy.

Předávání dětí:

zástupci dítěte předávají své děti ve třídě učitelce. V případě, že takto neučiní, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Děti do mateřské školy se přijímají pouze zdravé v zájmu zachování zdraví ostatních dětí. Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o návštěvu ošetřujícího lékaře. Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce dítěte pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, ale i o dalších skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Při nástupu dítěte do mateřské školy po jeho infekčním onemocnění se zákonný zástupce zaručí, že dítě je zdravé a může do kolektivu ostatních dětí. Pokud bude rodič trvat na převzetí prokazatelně nemocného dítěte, bude učitelka, v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí, požadovat potvrzení od lékaře. Léky a léčebné prostředky se v mateřské škole nepodávají, výjimkou jsou pravidelně dlouhodobě užívané léky na písemné doporučení lékaře. U dětí hůře se adaptujících novému prostředí je možné dohodnout s učitelkou ve třídě zvláštní postup.

Nepřítomnost dítěte:

rodiče ohlásí nepřítomnost dítěte předem (blanket v šatnách k tomu určený, pedagogickému pracovníkovi, telefonicky), **nejdříve však do 8 hodin prvního dne jeho nepřítomnosti.** Tímto se automaticky odhlašuje ze stravného. První den nemoci lze odebrat oběd do 12,00 hod. do přinesených nádob. V případě nepřítomnosti přesahující 14 dní musí být omluva dítěte písemnou formou. Každá omluva obsahuje důvod a předpokládanou délku nepřítomnosti. Onemocní-li dítě nebo některý další člen rodiny infekční chorobou nebo zjistí-li rodič výskyt vší u dítěte, oznámí toto rodiče neprodleně mateřské škole a vyzvednou si osobní věci dítěte a lůžkoviny na vyprání.

Vyzvedávání dětí:

k vyzvedávání dítěte mohou zákonní zástupci písemně pověřit i jinou osobu. Pověření jiným osobám uvedou rodiče k tomu určeném tiskopisu.

Po obědě je možné dítě vyzvednout od 12.00 do 12.30 hodin (*Medvídkové a Broučkové*)
od 12.15 do 12.30 hodin (*Sluníčka*).

Toto musí být předem nahlášeno – učitelce nebo do blanketu v šatně.

Odpoledne se děti vyzvedávají od 14.30 do 16.30 hodin.

Oblečení dětí:

pohodlné oblečení, ve kterém se dítě cítí dobře. Vhodné oblečení a obuv na pobyt venku, v deštivém počasí gumovky a pláštěnka. Je žádoucí, aby bylo na všech součástech oděvu i obuvi napsáno jméno dítěte. Doporučíme náhradní oblečení v tašce dítěte.

Ložní prádlo:

děti, které odpoledne odpočívají, si přinesou ložní prádlo, tj. povlečení i s výplní, prostěradlo a pyžámko (*je vhodné přinést tyto věci ve větší tašce – na všem jméno dítěte*). Jedenkrát za 20 dní dostávají rodiče peřinky domů k vyprání, a to vždy v pátek (*výjimka u dětí ze Sluníčkové třídy – vždy projednáno s rodiči osobně*).

2. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání a školní stravování

Úplata za předškolní vzdělávání ve výši 460,- Kč na měsíc

- *převodem z účtu na účet mateřské školy*
- *složenkou u Komerční banky*

provádí se do 10. toho daného měsíce tzn. např. do 10.1. – platba na měsíc leden

na účet MŠ: **57 431 311/010**

variabilní symbol: 44 (číslo MŠ)

konstantní symbol: 379 u platby složenkou

308 u převodu

specifický symbol: evidenční číslo určené školou

od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky se úplata za předškolní vzdělávání neplat

Úplata za školní stravování ve výši 33,- Kč - 3-6 leté děti

36,- Kč - 7 leté děti

Na účet: **122 33 311/0100**

Školní stravování je stanoveno vyhláškou 107/2005Sb. Děti obdrží přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Po celý den je zajištěn pitný režim. Děti, které odcházejí po obědě dostanou odpolední svačinu s sebou.

Při nástupu dítěte do mateřské školy vyplní zákonní zástupci přihlášku ke stravování. Během měsíce září se vybírá záloha (tzv. jistina) ve výši 1.000,- Kč, která platí vždy po dobu dvou měsíců, pak se opět obnovuje.

Stravné se platí inkasem měsíčně za skutečně odebrané jídlo a to do 15. následujícího měsíce. Při zúčtování zálohy se bude vycházet ze stravy odebrané dítětem v posledním měsíci školního roku (*červen*). Případný přeplatek bude vrácen na účet.

3.Přijímací řízení do mateřské školy:

Ředitelka školy při přijímání dětí do MŠ rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy v případech uvedených § 165 odst. 2 zákona 561/2004 Sb. V tomto případě zastupuje ředitelka školy správní orgán ve smyslu §1 odst. 1 nového správního řádu podle zákona 500/2004 Sb.

Ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok v období od 2. května do 16. května. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, městského obvodu a veřejné vývěsky. Hromadné zápisy probíhají elektronicky. Při podání žádosti je zákonný zástupce povinen předložit na výzvu oprávněné úřední osoby průkaz totožnosti.

Přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let, přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu.

Po té vydá ředitelka dle § 67 a násl. Správního řádu ROZHODNUTÍ, které bude zasláno zák. zástupci do vlastních rukou nebo předáno osobně proti podpisu.

Do mateřské školy se přijímají děti smyslově, duševně a tělesně zdravé, zpravidla od 3 let věku. Je možné přijmout i dítě mladší 3 let, pokud je schopno dodržovat základní pravidla hygienických návyků a jejich sebeobsluha odpovídá stávajícím podmínkám mateřské školy. Může být zařazeno i dítě, které je zdravotně postižené a to v souladu s §2 odst. 3 vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání dětí, je-li zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora. Přijetí je též podmíněno doporučením pediatra, odborníkem pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálního centra dle postižení dítěte.

Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud není kapacita školy již naplněna. Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělání je doložení potvrzení od lékaře, že dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato podmínka neplatí pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

4.Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy nebo statutární zástupce podle zákona č. 561/2004 Sb. § 35

může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- dítě do mateřské školy bez písemné omluvy zákonným zástupcem nedochází nepřetržitě 2 týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu

Ukončení předškolního vzdělávání dítěte zákonnými zástupci:

- v průběhu školního roku – rodiče písemně oznámí ředitelce mateřské školy k jakému datu ukončují docházku dítěte do mateřské školy
- z důvodu zahájení povinné školní docházky – ředitelka 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 ředitelce mateřské školy se sdělením, zda bude dítě pokračovat v docházce do mateřské školy nebo budou pokračovat v přípravné třídě. Písemné oznámení je nutné předat před termínem přijímání žádostí o přijetí dětí do mateřské školy, tzn. do konce března daného roku.
- Rozhodnutí o odkladu školní docházky (vydává ředitel základní školy) zákonný zástupce předloží toto rozhodnutí neprodleně ředitelce mateřské školy .

3. Děti v MŠ po provozní době:

jednotný postup ve všech MŠ

- po dobu 15 minut po provozní době MŠ vyčkáme s dítětem v MŠ a budeme se snažit kontaktovat rodiče
- pokud rodiče nebudou k zastizení spojíme se s Policií ČR a dále se postupuje dle jejich pokynů
- policii nahlásí učitelka trvalé bydliště dítěte a jeho rodičů (nebo adresu stávajícího bydliště) a policie volá na pohotovostní telefonní číslo pracovníci oddělení sociálně právní ochrany dětí.
- v MŠ se nechá písemný vzkaz pro rodiče

4. Práva a povinnosti dětí :

- právo na kvalitní předškolní vzdělávání
- být respektován jako jedinec
- individuálně uspokojovat své tělesné potřeby
- užívat spontánně celé prostředí třídy za předpokladu dodržení smluvených pravidel
- účastnit i neúčastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi
- nerušit svým jednáním ostatní pokud volí jinou činnost
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech
- vyjadřovat svůj názor, naslouchat názorům jiných, hledat společná řešení
- podílet se na vytváření a respektování společných pravidel soužití

5. Práva a povinnosti rodičů:

- rodiče mohou své názory, náměty a připomínky bez obav prezentovat a tím se společně podílet na dotváření programu pro děti, vyjádřit se k provozu školy
- diskrétně řešit ve spolupráci s učitelkou vyvstálé situace
- účastnit se slavností a podle svých možností a po domluvě s pedagogem pobývat určitou dobu ve třídě
- mají právo na informace o svém dítěti, průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
- znát a respektovat pravidla školy, **včetně dodržování provozní doby mateřské školy**

- zákonní zástupci jsou povinni dodržovat školní řád. Opakované nerespektování pravidel a narušování provozu školy závažným způsobem je důvodem k ukončení předškolního vzdělávání podle §35, odst. 1, písm. b Školského zákona.
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat o veškerých změnách souvisejících se školou – administrativních, zdravotních, omlouvat své dítě z nepřítomnosti v MŠ

6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků:

- Odpovědnost za bezpečnost dětí v době pobytu v MŠ a v době jiných aktivit pořádaných mateřskou školou i mimo pracoviště.
- Poskytování informací o výchovně vzdělávacím procesu dítěte.
- Poskytovat předem a s předstihem důležité informace pro zákonné zástupce dítěte (změny v organizaci, kulturní a jiné akce apod. Odpovědnost za bezpečnost dětí v době pobytu v MŠ a v době jiných aktivit pořádaných mateřskou školou i mimo pracoviště.
- Poskytování informací o výchovně vzdělávacím procesu dítěte.
- Poskytovat předem a s předstihem důležité informace pro zákonné zástupce dítěte (změny v organizaci, kulturní a jiné akce apod.)
- Sledovat projevy týkající se šikany, rasismu, xenofobie a sexuálního zneužívání. Tyto projevy okamžitě prošetřit, projednat s rodiči a informovat o tom ředitelku školy, provádět poučení dětí o těchto.)

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí:

Učitelka odpovídá za dítě od doby, kdy si dítě převezme od zákonného zástupce až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo jimi pověřeným osobám předají.

- **rodiče si přebírají své dítě od pedagogického pracovníka ve třídě, na zahradě, po skončení „ Slavností“ i dalších akcí a tímto okamžikem za ně nesou plnou odpovědnost**
- **po převzetí dítěte, zákonní zástupci s dítětem neprodleně opustí areál mateřské školy**
- zajistit, aby dítě při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upravené, vhodně oblečené dle druhu akce
- zajistit dětem vhodnou obuv, přezuvky – pevnou, uzavřenou a bezpečnou obuv - NE CROCSY
- za osobní věci dětí (hračky, řetízky apod.), které přímo nesouvisejí s výchovně vzdělávací činností, nenese MŠ zodpovědnost. Rodiče odpovídají za to, co mají děti v kapsách oblečení a v tašce v šatně, zda se nejedná o nebezpečné předměty, např. zápalky, nožičky, ostré předměty apod.
- kola, koloběžky, boby... z domova je nutné umístit na zahradu a zajistit! Mateřská škola nenese za ně odpovědnost
- škola je během celého provozu uzamčena – používání zvonků dle pokynů na vstupních dveřích
- **pravidla konání akcí mimo školu**
 - o sraz v MŠ – 15 minut před odchodem z MŠ
 - o svačiny – buď svačime před odchodem a ovoce a zeleninu bereme s sebou

nebo svačiny s sebou zvlášť zabalené v ubrousku a sáčku

- používáme reflexní vestičky, učitelky terčíky
 - při vstupu na vozovku – zastavujeme provoz v obou směrech, pak vstupují děti (učitelka vstupuje do vozovky, když je prázdná nebo přijíždějící auta jsou hodně daleko)
 - MHD – vstupujeme do prvního vozu (kde je řidič) nebo prostředními dveřmi co nejbliž k řidiči, lístky štípeme dětem starším 6 let
 - při nástupu, výstupu – jedna učitelka první a druhá poslední
 - výstupy na refyž – zvláštní obezřetnost i když jsou bezpečné (chráněné)
 - do trolejbusu nenastupujeme nikdy do vozu přidaného za točnou
 - přepočítávání dětí při nástupu, výstupu i během celé akce
 - počet dětí – dle typu výjezdu – individuálně – I. a II. třída – 2 učitelky + většinou školnice, III. třída – 2 učitelky , při počtu 24-25 + školnice
 - plavání III. třída – zajišťují 2 učitelky, při počtu do 10 dětí – 1 učitelka
- **ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí** – adaptace, rovné podmínky, příznivé sociální klima, příkladný vzor dospělých, prevence, společné tvoření třídních pravidel, společné řešení problémů – vědět, že to mohou říct, spolupráce s rodiči

Všechny děti jsou v MŠ pojištěny proti úrazům a krádeži.

10. Podmínky zacházení s majetkem školy:

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami a školními pomůckami. Za škodu na majetku školy, kterou způsobí dítě (popř. jeho doprovod) svévolně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada.

11. Konzultační hodiny:

Každá třída má vypsáné 1x za měsíc konzultační hodiny, informace na nástěnce v šatně. Pokud se rodič nahlásí ke konzultaci, je tato konzultace závazná. Kromě toho, kdykoli budou mít rodiče potřebu konzultovat s učitelkou či ředitelkou školy určitou záležitost, mohou si bez obav domluvit další termín.

12. Povinné předškolní vzdělávání

se zavádí od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne **pátého roku věku** (novela školského zákona č.561/2016 Sb vydanou pod číslem 178/2016 Sb. § 34 odst.1) do zahájení povinné školní docházky, není-li dále stanoveno jinak. To znamená, že zákonný zástupce dítěte ve dni stanoveném ředitelem mateřské školy v dohodě se zřizovatelem podá žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání do spádové mateřské školy, pokud nezvolí jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí: individuální vzdělávání dítěte, vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠS, vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na:

- Státní občany České republiky
- Občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů
- Jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů

Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezplatně. Bezúplatnost trvá i v případě odkladu školní docházky.

Podmínky pravidelné denní docházky: povinné předškolní vzdělávání má formu **pravidelné denní docházky v pracovních dnech** a to v rozsahu nejméně 4 hodin denně a to od **8.00 do 12.00 hodin** . Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Dítěti je však zaručeno právo vzdělávat se po celou dobu provozu MŠ, tzn. v době prázdnin může, ale nemusí docházet.

Podmínky pro omluvení a uvolnění dítěte ze vzdělání: zákonný zástupce je povinen nepřítomnost dítěte ve dnech, kdy je vzdělávání povinné, omluvit ten den nejdéle do 8.00 hodin ústně a následně (do 3 pracovních dnů) doložit a **zdůvodnit** nepřítomnost dítěte písemně. Uvolnění dítěte z MŠ během povinných 4 hodin musí rodič předem oznámit a písemně zdůvodnit.

Možnost individuálního vzdělávání zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v ojedinělých případech rozhodnout, že bude dítě individuálně vzděláváno. Toto musí zákonný zástupce písemně oznámit 3 měsíce před zahájením školního roku tzn. nejdéle do konce května, musí obsahovat mimo jiné i zdůvodnění. Škola určí oblasti ve kterých se dítě bude vzdělávat , následně bude docházet k ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů. První termín je 3.- 4. měsíc od zahájení školního roku tzn. listopad , náhradní termín prosinec. Z ověřování se vedou písemné záznamy. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověřování, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitel individuální vzdělávání dítěte. V případě zvolení individuálního vzdělávání má dítě možnost navštěvovat v MŠ různé nadstandardní činnosti.

13. Ochrana osobních údajů - GDPR

Ochrana osobních údajů a GDPR je nové nařízení EU, které vstoupilo v účinnost **25. 5. 2018**. Jeho cílem je **zvýšit úroveň ochrany** osobních údajů a posílit práva občanů Evropské unie. Mateřská škola z tohoto důvodu vydává dokumenty, které je nutno opatřit podpisem zákonných zástupců.

14. 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 náhlého onemocnění. Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoli 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.

15. Stížnosti, oznámení, podněty

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy., která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo podstoupí nadřízeným orgánům.

Vytvořit pro děti radostné prostředí je pro nás prioritní záležitostí. K tomu patří též nezbytná vzájemná spolupráce mezi rodiči dětí a zaměstnanci školy. Ta by měla být založena na vzájemné otevřenosti a důvěře.

Aktualizováno: v Plzni 21.08.2018

ŠŘ nabývá účinnosti dne 01.09.2018

Schváleno na pg.- provozní radě: 31.08.2018

Mgr. Vlasta Willová

Ředitelka školy