

Směrnice č. 01/2025 Školní řád s přílohami
Vydal: ředitelka 54.mateřské školy Plzeň, Staniční 72, příspěvková organizace (dále jen 54.MŠ)
Účinnost: od 1.9.2025
Závaznost: pro všechny zákonné zástupce dětí a zaměstnance 54. MŠ
Schválila: pedagogická rada 54.MŠ dne: 25.8.2025
Doplnění dodatky:

Ředitel školy: Bc.Lenka Kocumová

Zástupce ředitele školy (zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti): Bc. Šárka Hrabáková

Adresa školy: Staniční 72, 312 00 Plzeň 4

Telefon: 720 819 831

e-mail: sportovka@ms54.plzen-edu.cz

webové stránky: www.sportovnimsplzen.cz

osnova:

1.0 Vydání školního řádu

1.1 Závaznost školního řádu

2.0 Cíle předškolního vzdělávání

3.0 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte

3.3 Práva zákonných zástupců

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

4.0 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

4.1 Vzdělávání dětí nadaných

4.2 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

4.3 Systém péče o děti 2 – 3leté, budou-li přijaty na volná místa

5.0 Pravidla vzájemných vztahů ve škole

6.0 Provoz a vnitřní režim školy

6.1 Provoz mateřské školy

6.2 Provoz jednotlivých tříd:

6.3 Organizace dne pro děti ve věku 3 – 7 let

6.4 Další ustanovení

6.5 Organizace stravování

7.0 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

8.0 Povinné předškolní vzdělávání

8.1 Povinné předškolní vzdělávání

8.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

8.3 Individuální vzdělávání dítěte

8.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

8.5 Evidence dítěte (školní matrika)

9.0 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

10.0 Povinné platby v MŠ

10.1 Povinné úplaty – úplata za stravování, úplata za předškolní vzdělávání

10.2 Úplata za předškolní vzdělávání

11.0 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

11.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

11.2 První pomoc a ošetření

11.3 Pobyť dětí v přírodě

11.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

11.5 Pracovní a výtvarné činnosti

12.0 Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

13.0 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání

13.1 Podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi

13.2 Vyloučení dítěte z docházky

13.3 Akutní onemocnění a parazitární onemocnění

13.4 Povinnost zákonných zástupců mateřské školy nahlásit infekční a parazitární onemocnění

13.5 Povinnost mateřské školy informovat ostatní rodiče

13.6 Chronická onemocnění u dítěte.

13.7 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

14.0 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

15.0 Poučení o povinnosti dodržovat Školní řád mateřské školy (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád má 3 přílohy:

Příloha č.3

Etický kodex pracovníků mateřské školy 54. mateřské školy Plzeň

Příloha č.2

Ochrana dětí v mateřské škole před vnějším nebezpečím

Příloha č.3

Organizační pokyny k povinnosti zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy k zachování bezpečného prostředí mateřské školy.

-

Školní řád 54. mateřské školy Plzeň, Staniční 72, příspěvková organizace

1.0 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád.

1.1 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole, v aplikaci Naše MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy, i zákonní zástupci dítěte. Mateřská škola zveřejňuje datum jeho vydání a informuje o tom zákonné zástupce nezletilých dětí.

2.0 Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání se řídí Konceptí mateřské školy a Školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. 54. mateřská škola Plzeň, Staniční 72, příspěvková organizace vytváří svým přístupem základní předpoklady pro společné vzdělávání všech dětí, dále základy pro primární vzdělávání, napomáhá účinnými prostředky a podpůrnými opatřeními různého stupně upravovat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje odbornou speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným a mimořádně nadaným.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s názvem **Malí šampioni velkého světa – cesta za poznáním**, který je zpracován podle inovovaného Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Tento závazný program je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a v rodičovské aplikaci Naše MŠ.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami, zejména se Střediskem volného času Radovánek, Meteorem Třemošná, plaveckou školou Plzeň Slovany, tenisovým klubem Rapid Plzeň s cílem vyvíjet tělovýchovné aktivity k rozvoji tělesné zdatnosti a psychické odolnosti ve prospěch dětí. Touto spoluprací chceme cíleně prohlubovat výchovné a vzdělávací působení mateřské školy, zapojovat rodiny dětí, různé organizace a společnost.

3.0 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte:

Práva dítěte v mateřské škole vycházejí z **Úmluvy o právech dítěte, školského zákona** a souvisejících předpisů.

Hlavní práva dítěte v mateřské škole:

- 1. Právo na vzdělávání**
 - Dítě má právo na rovný přístup k předškolnímu vzdělávání bez diskriminace (pohlaví, původ, zdravotní stav, sociální situace).
 - Má právo na vzdělávání přiměřené jeho věku, schopnostem a potřebám.
- 2. Právo na individuální přístup**
 - Pedagogové respektují individuální tempo a osobnost dítěte.
 - Zohledňují jeho speciální vzdělávací potřeby (např. děti s odlišným mateřským jazykem, zdravotním omezením, nadáním).
- 3. Právo na bezpečí a ochranu zdraví**
 - Mateřská škola musí zajistit fyzickou i psychickou bezpečnost dítěte.
 - Dítě nesmí být vystaveno šikaně, ponižování, fyzickým trestům či zanedbávání.
- 4. Právo na respekt k důstojnosti a soukromí**
 - Dítě má právo na ohleduplné zacházení a respekt k jeho pocitům, názoru a potřebám.
 - Má právo vyjadřovat svůj názor a být vyslyšeno (odpovídá tomu jeho věk a vyspělost).
- 5. Právo na hru a odpočinek**
 - Hra je základní formou vzdělávání a rozvoje dítěte v MŠ.
 - Má právo na dostatek volného času, pohybu a možnost relaxace.
- 6. Právo na rovné podmínky**
 - Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok na podpůrná opatření (např. asistenta pedagoga, speciální pomůcky).
- 7. Právo na ochranu před nevhodným zacházením**
 - Nikdo nesmí dítě diskriminovat, zesměšňovat nebo zneužívat.
 - MŠ má povinnost vytvářet prostředí, kde se děti cítí bezpečně a přijatě.

3.2 Povinnosti dítěte:

Na rozdíl od práv, která jsou jasně daná zákony, **povinnosti dětí v mateřské škole nejsou přímo vymezeny zákonem**. U dětí se mluví o **zásadách a pravidlech soužití ve školce**, která je učí odpovědnosti, spolupráci a respektu k ostatním.

Základní povinnosti dítěte v MŠ:

- 1. Dodržovat pravidla bezpečnosti a hygieny**
 - chovat se tak, aby neohrožovalo sebe ani ostatní,
 - používat hračky a pomůcky bezpečně,
 - dbát na čistotu, mytí rukou, osobní hygienu.

2. **Respektovat dospělé a kamarády**
 - poslouchat pokyny učitelky,
 - nebýt hrubý, neničit práci ani věci druhých,
 - neubližovat fyzicky ani slovně.
3. **Chovat se ohleduplně**
 - učit se spolupracovat a dělit se,
 - respektovat, že každý má svá práva a potřeby,
 - pomáhat slabším a mladším.
4. **Šetřit školní prostředí a pomůcky**
 - starat se o hračky, knihy, výtvarný materiál,
 - uklízet po sobě.
5. **Dodržovat pravidla kolektivu**
 - zapojovat se do činností podle svých možností,
 - účastnit se her a aktivit s ostatními,
 - respektovat denní režim (např. čas jídla, odpočinku, pobytu venku).

3.3 Práva zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců (rodičů nebo jiných opatrovníků) v mateřské škole vycházejí ze **školského zákona č. 561/2004 Sb.**, dalších předpisů a vnitřních řádů MŠ. Rodiče mají možnost aktivně se podílet na vzdělávání svého dítěte a zároveň kontrolovat, jak škola funguje.

Přehled hlavních práv zákonných zástupců v MŠ:

1. **Právo na vzdělávání dítěte**
 - zapsat dítě k předškolnímu vzdělávání a vybrat konkrétní mateřskou školu
 - požadovat rovný přístup bez diskriminace
2. **Právo na informace**
 - být pravidelně informován o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
 - dostávat informace o činnosti školy, včetně organizace dne, plánovaných akcí, změn v režimu
 - nahlížet do dokumentace týkající se jejich dítěte (např. pedagogická diagnostika))
3. **Právo vyjadřovat se**
 - vyjadřovat se k zásadním rozhodnutím týkajícím se vzdělávání jejich dítěte
 - podávat podněty, návrhy a připomínky ke školnímu vzdělávacímu programu a chodu MŠ
4. **Právo na partnerský přístup**
 - spolupracovat s pedagogy při výchově a vzdělávání dítěte
 - účastnit se třídních schůzek, konzultací či společných akcí školy
5. **Právo na ochranu osobních údajů a bezpečí dítěte**
 - být ujistěn, že s osobními a citlivými údaji dítěte bude nakládáno v souladu s právními předpisy (GDPR, školský zákon)
 - očekávat, že dítěti bude zajištěno bezpečné prostředí.
6. **Právo na odvolání a obranu**
 - odvolat se proti rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - podat stížnost na postup školy (nejprve řediteli, následně zřizovateli nebo České školní inspekci)
7. **Právo na bezplatné předškolní vzdělávání**
 - dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky má právo na bezplatné vzdělávání v MŠ

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

Povinnosti zákonných zástupců dítěte v mateřské škole jsou stanoveny především **školským zákonem č. 561/2004 Sb.**, ve znění pozdějších předpisů, ale také školním řádem konkrétní mateřské školy.

Jde o rovnováhu k jejich právům – rodiče mají nejen možnost rozhodovat, ale také odpovědnost spolupracovat se školou.

Hlavní povinnosti zákonných zástupců dítěte v MŠ:

1. **Zajistit docházku dítěte**
 - zajistit, aby dítě pravidelně docházelo do mateřské školy, pokud je zapsáno
 - v případě povinného předškolního vzdělávání (poslední rok před ZŠ) je docházka povinná – omlouvat nepřítomnost dítěte stanoveným způsobem a ve lhůtě.
2. **Dodržovat školní řád**
 - respektovat pravidla stanovená mateřskou školou (organizace dne, hygienické požadavky, bezpečnostní opatření, pravidla vyzvedávání dítěte aj.)
 - dodržovat vnitřní předpisy školy (např. provozní řád, hygienická opatření, BOZP).
3. **Omlouvat nepřítomnost dítěte**
 - včas informovat školu o nepřítomnosti dítěte, uvést důvod (nemoc, rodinné důvody apod.).
4. **Zajistit zdravotní způsobilost dítěte**
 - hlásit škole zdravotní stav dítěte, případné infekční onemocnění nebo změny (alergie, speciální potřeby)
 - přivést do školy jen dítě, které je zdravé a schopné účasti na programu
5. **Poskytovat škole potřebné údaje**
 - předat škole správné a úplné osobní údaje dítěte a rodičů (kontakty, adresy, zdravotní informace) a oznamovat jejich změny
 - poskytovat údaje nezbytné pro školní matriku
6. **Spolupracovat s pedagogy**
 - aktivně spolupracovat při řešení výchovných a vzdělávacích záležitostí dítěte
 - účastnit se konzultací, třídních schůzek, evaluací při přechodu do ZŠ apod.
7. **Příspěvat na úhradu**
 - platit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud dítě ještě není v povinném předškolním roce)
 - hradit stravné a další dohodnuté poplatky
8. **Chránit majetek školy**
 - dbát, aby dítě nepoškozovalo majetek školy, v případě škody ji uhradit

4.0 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

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).

Učitelka 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 odborným pracovníkem ŠPP CP.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci

školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje s učitelkami a s rodiči poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně dochází, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

4.1 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. Práce s nadanými a mimořádně nadanými dětmi je samostatnou součástí Koncepce mateřské školy.

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, a to na základě zprávy odborného poradenského zařízení.

Pokud budou zákonní zástupci dítěte žádat o předčasný nástup do základní školy, doručí mateřské škole zprávu z vyšetření v PPP. Mateřská škola pak zajistí zařazení dítěte do vzdělávacího programu dětí v posledním roce předškolní docházky.

4.2 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- Děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitelky mateřské školy při osvojování českého jazyka.
- Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka bude poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do mateřské školy.
- Při práci s celou třídou budou uzpůsobeny didaktické postupy a děti budou cíleně podporovány v osvojování českého jazyka.
- V případě, že zde budou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání, zřídí ředitelka mateřské školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu bude rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne.
- Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.
- Při přechodu na základní školu děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka budou mít takové jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní se zapojit do výuky a dosáhnout školního úspěchu.

-Podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání, který bude využíván při individualizované práci s dětmi s nedostatečnou znalostí českého jazyka již od nástupu do mateřské školy.

4.3 Systém péče o děti 2 – 3leté, budou-li přijaty na volná místa

- V samostatné třídě, kam by byly zařazeny děti ve věku 2 – 3 roky, působí dvě učitelky, vzájemně se překrývající zpravidla mezi 9.00 – 13.00 hodinou a učitelka na překrývání nebo chůva.
- Počet dětí, zařazených do této třídy je úměrně snížen v rámci dodržení bezpečnosti, organizace a podmínek pro péči a vzdělávání zpravidla na počet 20 – 22 dětí.
- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k počátečnímu vzdělávání dětí mladších tří let, s co největším zaměřením na využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti.

5.0 Pravidla vzájemných vztahů ve škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, GDPR a směrnicemi vedení mateřské školy.
- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

6. Provoz a vnitřní režim školy

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

6.1 Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je zajištěn od 6:30 do 17:30 hodin.

MŠ je přístupná rodičům: 6:30 - 8:30 přivádění dětí do MŠ, **předškoláci do 8:00hodin**
12:30 – 12:45 vyzvedávání dětí po obědě
14:45 - 17:30 odpolední vyzvedávání dětí rodiči

6.2 Provoz jednotlivých tříd:

Červená třída – pavilon A, patro

Denní provoz 7:00 – 16:00 hodin, mezi 6:30 – 7:00 se děti scházejí v hnědé třídě, odkud si je učitelé v 7:00 převedou do kmenových tříd. Po ukončení provozu červené třídy v 16:00 hodin přejdou děti i s oblečením do hnědé třídy, která má provoz do 17:30 hodin

Zelená třída – pavilon A, patro

Denní provoz 7:00 – 16:00 hodin, mezi 6:30 – 7:00 se děti scházejí v hnědé třídě, odkud si je učitelé v 7:00 převedou do kmenových tříd. Po ukončení provozu zelené třídy v 16:00 hodin přejdou děti i s oblečením do hnědé třídy, která má provoz do 17:30 hodin

V PO – ČT mezi 16:00 – 17:00 hodinou probíhají v zelené třídě zájmové kroužky dle rozpisu.

Žlutá třída – pavilon B, patro

Denní provoz 7:00 – 16:00 hodin, mezi 6:30 – 7:00 se děti scházejí v hnědé třídě, odkud si je učitelé v 7:00 převedou do kmenových tříd. Po ukončení provozu žluté třídy v 16:00 hodin přejdou děti i s oblečením do hnědé třídy, která má provoz do 17:30 hodin

Modrá třída – pavilon B, přízemí

Denní provoz 7:00 – 16:00 hodin, mezi 6:30 – 7:00 se děti scházejí v hnědé třídě, odkud si je učitelé v 7:00 převedou do kmenových tříd. Po ukončení provozu modré třídy v 16:00 hodin přejdou děti i s oblečením do hnědé třídy, která má provoz do 17:30 hodin

V PO – ČT mezi 16:00 – 17:00 hodinou probíhají v modré třídě zájmové kroužky dle rozpisu.

Oranžová třída – pavilon C, patro

Denní provoz 7:00 – 16:00 hodin, mezi 6:30 – 7:00 se děti scházejí v hnědé třídě, odkud si je učitelé v 7:00 převedou do kmenových tříd. Po ukončení provozu oranžové třídy v 16:00 přejdou děti i s oblečením do hnědé třídy, která má provoz do 17:30 hodin

Hnědá třída – pavilon C, přízemí

Denní provoz 6:30 – 17:30 hodin. **Třída určená pro denní scházení všech dětí mezi 6:30 – 7:00 hodinou a pro rozcházení dětí mezi 16:00 – 17:30 hodinou.**

Fialová třída – pavilon D, přízemí

Denní provoz 7:00 – 16:00 hodin, mezi 6:30 – 7:00 se děti scházejí v hnědé třídě, odkud si je učitelé v 7:00 převedou do kmenových tříd. Po ukončení provozu fialové třídy v 16:00 hodin přejdou děti i s oblečením do hnědé třídy, která má provoz do 17:30 hodin

V PO – ČT mezi 16:00 – 17:00 probíhají ve fialové třídě zájmové kroužky dle rozpisu.

Bílá třída – pavilon D, patro

Denní provoz 7:00 – 16:00 hodin, mezi 6:30 – 7:00 se děti scházejí v hnědé třídě, odkud si je učitelé v 7:00 převedou do kmenových tříd. Po ukončení provozu bílé třídy v 16:00 hodin přejdou děti i s oblečením do hnědé třídy, která má provoz do 17:30 hodin

6.3 Organizace dne pro děti ve věku 3 – 7 let

- 6:30 - zahájení denního provozu třída hnědá (pavilon B, přízemí)
- Scházení dětí dle rozpisu provozu jednotlivých pavilonů a tříd mezi 6:30 a 8:30 hodinou
- **Děti v posledním roce předškolní docházky se scházejí do 8:00 hodin, předškolní třídy povinná předškolní docházka 8:00 – 12:00, dále dle potřeby rodičů**
- Volné hry a činnosti dětí 6:30 – 8:30
- 8:45 – 9:00 přesnídávka
- 9:00 – 12:00 průběžné vzdělávací činnosti s pobytem venku
- 11:45 – 12:15 postupné vydávání oběda dle rozpisu školní jídelny
- 12:30 – 12:45 odchod dětí po obědě
- 12:45 – 13:45 odpolední odpočinek pro děti do 5let
- **12:45 – 13:00 odpočinek předškoláků v posledním roce docházky**
- 13:00 – 14:30 volné činnosti předškoláků, individuální a nápravné práce s dětmi na vyrovnání deficitů, metoda dobrého startu, zábavné činnosti
- 14:45 odpolední svačina a rozcházení dětí
- 15:00 – 17:30 volné hry, zájmové činnosti, pobyt na školní zahradě
- 16:00 – 17:00 probíhají dle rozpisu zájmové činnosti přihlášených dětí, všechny tyto děti si rodiče vyzvednou mezi 16:50 - 17:00 hodin přímo od lektorů ve třídě, kde zájmová činnost probíhala.
- **17:30 uzavření zařízení**

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku. Režim dne může být dočasně upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- Didakticky cílené individuální, spontánní a další vzdělávací činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí cca 2 - 3 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se převážně aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a přilehlých přírodních lokalit, pokud venkovní teplota nepřesahuje 30°C.
- Po obědě je vymezena doba na odpočinek na lehátku. Děti nejsou ke spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Budou jen odpočívat. Odpočinek na lehátku je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí. Odpočinek bude probíhat tak, aby se děti vzájemně nerušily.
- Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů, plavání, bruslení, tenis a podobných akcí. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

6.3 Další ustanovení

- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy nejdéle do 8:30 hodin, děti v posledním roce docházky v povinné předškolní přípravě do 8:00 hodin, výjimečně po dohodě s třídní učitelkou v jinou dobu.
- Zabezpečení budovy – v rámci zvýšení bezpečnosti dětí mají rodiče přístup do budovy v čase
 - o 6:30 – 8:30
 - o 12:30 – 12:45
 - o 14:45 – 17:30
- Rodiče vstupují do areálu mateřské školy vstupními vrátky, které po vstupu za sebou uzavírají. Do příslušných budov vstupují přes dveřní komunikátor s kamerovým systémem. Cizí osoby se při příchodu do MŠ ohlašují u paní školnice v hospodářské budově, používají vstupní komunikátor s kamerovým systémem.
- Při vyzvedávání dítěte z mateřské školy jsou rodiče i jimi pověřené osoby **povinny prokázat se bez vyzvání vyzvedávací průkazkou.**
- V případě nutnosti vyzvednutí dítěte v jinou dobu než je obvyklé, dohodnou rodiče předem termín s třídní učitelkou.
- Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7:30 hod. prostřednictvím aplikace Naše MŠ, na následující dny kdykoli v průběhu dne. Rovněž oznamují prostřednictvím aplikace odchody po obědě.
- Děti v posledním roce předškolní docházky omlouvají rodiče v omluvném listě dítěte. Pokud chtějí dítě uvolnit z mateřské školy, např. na ozdravný pobyt, žádají písemně ředitelku MŠ prostřednictvím třídních učitelek.
- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé, bez omezení plného pohybu a v sebeobsluze. Třídní učitelky provádějí ranní filtr a **v případě viditelných příznaků onemocnění dítě nebude k docházce přijato.** Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (rýma, kašel, teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k osobnímu zajištění další zdravotní péče o dítě. Jsou povinni si je vyzvednout **neprodleně, nejdéle však do jedné hodiny od oznámení.**

Rodiče jsou povinni sledovat zprávy, přicházející jim do mobilního zařízení, týkající se zdravotního stavu dítěte a neprodleně na ně reagovat.

- Učitelka je oprávněna požadovat od rodičů v odůvodněných případech lékařské potvrzení, že je dítě po nemoci již zdravé, po nutné rekonvalescenci, zejména po infekčních onemocněních. V případě mimořádných hygienických opatření se škola i rodiče řídí instrukcemi ředitelky mateřské školy, vydávané ve zvláštním režimu písemně. Takové instrukce budou vždy s předstihem zveřejněny v aplikaci Naše MŠ, případně dostanou rodiče v mimořádných případech instrukci mailem.
- Zákonní zástupce a další osoby, přivádějící dítě, jsou povinni je osobně předat učitelce do třídy. Učitelky odpovídají za dítě až od doby, kdy je přímo převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců a to až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, potvrdí tuto informaci na vyzvedávací průkazce svým podpisem. Jestliže rodiče pověří nezletilého zástupce, přebírají za své rozhodnutí plnou zodpovědnost.
- Pokud dojde ve výjimečných případech k situaci, že rodiče nemohou vyzvednout dítě včas, neprodleně oznámí tuto skutečnost **před ukončením provozní doby** MŠ telefonicky třídní učitelce a zajistí osobu, která dítě nejdéle do konce provozní doby zařízení vyzvedne. Při nevyzvednutí dítěte postupuje služba konající učitelka podle směrnice předávání dítěte zákonnému zástupci.
- Z bezpečnostních důvodů nesmí učitelky ani provozní pracovníci v MŠ podávat dětem jakékoliv léky ani vitamíny, nebudou používat žádné krémy ani masti.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány v aplikaci Naše MŠ mateřské školy, v google kalendáři. Dle zvážení třídních učitelů také na nástěnkách v dětských šatnách. Zákonní zástupci jsou povinni pravidelně sledovat zejména uvedená média.
- Děti nesmí přinášet do MŠ: Předměty ohrožující zdraví a bezpečnost svých kamarádů (nože, zápalky, špičaté a ostré předměty), cenné předměty (řetízky, prstýnky), drahé hračky, hračky s vojenskou tematikou (různé zbraně, nože...)
- V budově MŠ není dovoleno odkládat kočárky, kola, koloběžky, tříkolky, boby, sáně a jiné podobné předměty. Uložit je lze na místech k tomu určených – stojany, a zabezpečit je proti odcizení. Mateřská škola za případné odcizení nebo poškození nezodpovídá.
- Do budovy MŠ není dovoleno vjíždět na odrážedlech, kolečkových bruslích ani s kočárky. V areálu mateřské školy je zakázáno jezdit na kolech (kola se pouze vodí).
- Je zakázáno do areálu MŠ vodit psy nebo je uvazovat před areálem MŠ, nebo u vchodů do budov z důvodu bezpečnosti dětí, které do MŠ dochází. **Bez přítomnosti pedagoga na školní zahradě nelze z důvodu bezpečnosti využívat sportovní zařízení zde instalované.**
- V areálu MŠ a 200 metrů v okolí MŠ je zakázáno kouřit.
- MŠ nebude umožňovat dětem ve třídě z organizačních a bezpečnostních důvodů telefonické hovory s rodiči.

6.4 Organizace stravování a úplata za školní stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve Směrnici ke stravování dětí v MŠ, která je zveřejněna na přístupném místě ve škole, na web stránkách v sekci Úřední deska – informace pro rodiče.

Stravování je zajištěno vařením ve vlastní školní kuchyni. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Pokud dítě z mateřské školy odchází po obědě, nebude mu odpolední svačina účtována.

Mateřská škola neposkytuje dětem dietní stravování. Dětem s dietním omezením umožňuje na základě písemné dohody využívat domácí stravu.

Kromě jídel zajišťuje jídelna celodenní pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 7:30 hodin prostřednictvím aplikace Naše MŠ, váže se na potvrzení přítomnosti dítěte v mateřské škole.

Při náhlém onemocnění dítěte v průběhu pobytu v MŠ si lze po předchozí domluvě s hospodářkou MŠ vyzvednout oběd první den nemoci dítěte od 11:00 do 11:15 hodin v hospodářské budově, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Podávání svačin: 08:45 hod., 14:45 hod.

Podávání obědů: 11:45 – 12:15 hod.

Systém podávání svačin: děti od 4 let – samoobslužný, dětem do 4 let pomáhá učitelka s naléváním pití, děti mladší 3 let plně v péči učitelky a kuchařky. Děti od 4 let si připravují sebeobslužně svačinky přímo ve třídě.

Systém podávání obědů: děti od 4 let – samoobslužný, dětem do 4 let pomáhá učitelka s naléváním pití, děti mladší 3 let plně v péči učitelky a kuchařky.

Používání jídelních příborů: 3 leté děti lžící a vidličku, 4 – 6 celý příbor.

Způsob platby za stravování:

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. **Pozdní, nebo opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d, ve znění pozdějších předpisů).**

Osvobození od povinnosti úplaty za předškolní vzdělávání se váže na prokázání pobírání dávek státní sociální podpory, předkládá se formou žádosti k rukám ředitelky školy.

Výši zálohy na stravování stanovuje vždy k 1.9. školního roku ředitelka školy, výši úplaty za předškolní vzdělávání zřizovatel.

Všechny platby probíhají elektronicky, výjimečně lze dohodnout platbu jiným způsobem.

Informace o stravování dětí, odhlašování stravy a platbách stravného jsou stanoveny ve Směrnici ŠJ ke stravování dětí v MŠ.

7.0 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti plně 2 leté. Děti 2-3 leté nemají na přijetí do MŠ právní nárok.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly k počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou elektronického zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (*informační plakáty, webové stránky školy a města*) (§ 34 odst. 2)
- Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).
- O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzena ošetřujícím lékařem na Žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Toto ustanovení se nevztahuje na děti v povinném roce předškolní docházky. Celkový zdravotní stav potvrzuje dítěti pediatr na Evidenčním listu dítěte.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka mateřské školy na základě posouzení vhodných organizačních, personálních a fyzikálních podmínek mateřské školy pro vzdělávání. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je také nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře, či lékaře specialisty.
- Po vyrozumění o přijetí ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na svolanou informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

8.0 Předškolní vzdělávání a povinné předškolní vzdělávání

8.1 Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).
- 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 (§ 34a odst. 2).
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny v časovém rozpětí minimálně od 8:00 do 12:00 hodin.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (viz organizace školního roku v základních a středních školách). Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.
- 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. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

8.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte dle instrukcí mateřské školy. Nepřítomnost dítěte s povinnou předškolní docházkou je vedena v Omluvných listech dítěte. O uvolnění dítěte z docházky žádají rodiče písemně ředitelku mateřské školy .
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Podmínky pro omlouvání - nenadálá absence (nemoc)

- Zákonný zástupce je povinen oznámit nenadálou nepřítomnost dítěte (nevolnost, nemoc...) ihned třídní učitelce SMS zprávou nebo v aplikaci Naše MŠ a následně nejpozději do 2 dnů nepřítomnost dítěte uvést v omluvném listě.
- Nepřítomnost dítěte delší než 10 dnů z důvodu nemoci doloží zákonný zástupce v odůvodněném případě na vyžádání ředitelky MŠ potvrzením o nemoci od lékaře

Neomluvená absence dětí

Neomluvenou absenci dítěte delší než 10 pracovních dní řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

8.3 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, 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. (§ 34b odst. 2)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze Školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte místo a termín ověření – to bude probíhat v předškolní třídě nebo v kterékoli herně mateřské školy

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí (§ 34b odst. 3).

Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

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 (§ 34b odst. 7).

8.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

1. Dítě se neúčastní předškolního vzdělávání bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě po dobu delší než dva týdny.

2. Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (pozdní vyzvedávání dětí z MŠ, **zamlčení skutečného zdravotního stavu dětí**, opakovaně porušuje, nerespektuje nebo vědomě obchází ustanovení řádů a instrukcí mateřské školy.)
3. Ukončení předškolního vzdělávání doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení.
4. Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
5. Pokud rodič ukončí docházku dítěte v průběhu školního roku, vyplní a podepíše tiskopis Dohoda o ukončení předškolního vzdělávání.

8.5 Evidence dítěte (školní matrika)

V dohodnutém termínu před nástupem dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Žádosti o přijetí dítěte do MŠ a do Evidenčního listu dítěte dětský lékař.

Zákonní zástupci dítěte nahlásí v mateřské škole bezodkladně a prokazatelně každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu a telefon). Rovněž pokud se změní rodinné poměry dítěte (rozvod, svěření do péče, střídavá péče).

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., ve znění pozdějších předpisů o svobodném přístupu k informacím. Písemné materiály uvedeného charakteru jsou zabezpečeny proti zneužití.

54.mateřská škola Plzeň, Staniční 72, příspěvková organizace, IČ 70940959, dále jen „škola“ jako správce osobních údajů zpracovává údaje v níže uvedených případech.

Na školu je možné se k uplatnění práv v oblasti osobních údajů obracet emailem na adrese sportovka@ms54.plzen-edu.cz nebo poštou na adresu 54. mateřská škola Plzeň, Staniční 72, příspěvková organizace, se sídlem v Plzni, Staniční 72, 31200. Výše uvedenými způsoby je možné se v relevantních případech na školu obracet za účelem uplatnění práva na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, vznést námitku proti zpracování, jakož i při uplatnění práva na přenositelnost údajů a dalších práv podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů. Výše uvedenými způsoby se mohou subjekty údajů na školu obracet v případě údajů zpracovávaných na základě souhlasu rovněž za účelem odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů.

Jmenovaným pověřencem pro školu je Ing. Jiří Baumruk, tel. č. 37 803 2207, email: baumruk@plzen.eu.

Pro zajištění **vedení dokumentace** školy, v souladu s ustanovením § 28 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zpracovává škola o žácích následující typy údajů:

1. jméno a příjmení;
2. rodné číslo (popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti přiděleno);
3. státní občanství;
4. místo narození;
5. místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě na území České republiky;
6. údaje o znevýhodnění dítěte;
7. údaje o mimořádném nadání dítěte;
8. údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti školou, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení;

9. údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
10. datum ukončení vzdělávání v mateřské škole.

Osobní údaje jsou rovněž zpracovávány při vedení následujících agend:

1. Přijetí ke vzdělávání, odklady školní docházky, sdělení o vzdělávání v cizině (školský zákon)
2. Evidence úrazů v knize úrazů (školský zákon, vyhláška č. 64/2005 Sb.)
3. Vedení záznamů v třídní knize (školský zákon)
4. Posudky zdravotní způsobilosti (škola v přírodě, výuka plavání... – školský zákon)
5. Uvolnění dítěte z vyučování (školský zákon)
6. Stravování dítěte (školský zákon, vyhláška č. 107/2005 Sb.)
7. Prezentace školy (oprávněný zájem školy, souhlasy se zpracováním osobních údajů)
8. Seznámení se školním řádem a školním vzdělávacím programem (školský zákon)
9. Žádost o zahájení a rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání (školský zákon)
10. Smluvní agenda školy, provozní agenda školy (plnění smluv)
11. Pedagogická agenda a korespondence (školský zákon)
12. Vedení personální a mzdové agendy zaměstnanců školy (zákoník práce, ...)
13. Ekonomická agenda (plnění právní povinnosti - např. zákon o účetnictví...)

Výše vymezené údaje se dále v souladu s příslušnými právními předpisy mohou v některých případech předávat školskému poradenskému zařízení (např. Pedagogicko-psychologická poradna), jinak pouze osobám, které svůj nárok prokáží oprávněním stanoveným školským zákonem nebo zvláštním zákonem (např. Policie ČR, soudy, OSPOD).

Osobní údaje jsou uloženy po dobu stanovenou Spisovým a skartačním plánem školy.

Osobní údaje nebudou předávány do třetích zemí.

9.0 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

9.1 Provoz MŠ lze omezit posledních 5 pracovních dnů v měsíci srpnu pro přípravu nového školního roku.

9.2 Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem **omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci srpnu**. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

9.3 **Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ** na přístupném místě ve škole a na webových stránkách MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

9.4 Provoz mateřské školy v letních měsících červenci a srpnu.

Provoz mateřské školy je v uvedených měsících omezen na dvě třídy s kapacitou 56 dětí, s upravenou provozní dobou 6:30 – 16:30 hodin.

K letnímu provozu v jednotlivých týdnech daného měsíce přihlašují děti zákonní zástupci v rámci dotazníkového šetření a přihlížení ke skutečné potřebnosti umístění dítěte k docházce.

Tento postup je využit v rámci rozvržení čerpání řádných dovolených zaměstnanců mateřské školy.

10.0 Povinné platby v MŠ

10.1 Povinné úplaty – úplata za stravování, úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může

být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d, ve znění pozdějších předpisů).

Všechny platby probíhají bezhotovostně na účty mateřské školy a školní jídelny MŠ, výjimečně lze dohodnout platbu jiným způsobem.

Informace o stravování dětí, odhlašování stravy a platbách stravného jsou stanoveny ve Směrnici ke stravování dětí v MŠ ze dne 1.9.2025, a jsou přístupné na webových stránkách mateřské školy.

10.2 Úplata za předškolní vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů je stanoveno:

- Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona).
- Při odkladu školní docházky až do doby, kdy dítě nastoupí do základní školy, je vzdělávání bezúplatné. Rovněž vzdělávání dítěte s odkladem školní docházky o jeden rok.
- Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena zřizovatelem. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni veškeré platby provádět podle pokynů mateřské školy, ve stanoveném termínu a formě (bezhotovostní platby).
- Úplata za předškolní vzdělávání na příslušný kalendářní měsíc je splatná nejdéle do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- Úplata za odebranou stravu se provádí povolením k inkasu, inkasuje mateřská škola k 15. dni následujícího měsíce.

11.0 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

11.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte – formou vyzvedávací průkazky. Rovněž zákonní zástupci dítěte se identifikují předávající učitelce bez vyzvání – vyzvedávací průkazkou. Každá průkazka bude na zadní straně kontrasisgnována podpisem ředitelky školy.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelky v době práce s dětmi nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od výchovně vzdělávací činnosti, tedy ani administrativní práce na PC, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají děti bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou nebo provozní pracovnící školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby na jednu učitelku 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 zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. **Zákonní zástupci poskytnou k tomuto účelu třídní učitelce kopii kartičky zdravotního pojištění.** Pokud k úrazu dojde, jsou bezodkladně vyrozuměni zákonní zástupci, kteří si dítě ze školy vyzvednou a doprovodí ho k lékařskému ošetření. Učitelka je rovněž zodpovědná za bezodkladné ohlášení úrazu vedení školy, zapsání do Knihy úrazů a vyplnění Záznamu o úrazu.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávacích činnostech i při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelky jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti. Učitelky jsou povinny dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí. **Z důvodu bezpečnosti není v MŠ dovoleno nošení pantoflí, cross obuvi, či jakékoli jiné obuvi bez pevné podrážky a paty.**
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti bez dozoru, pobíhat po schodech, lézt po zábradlí, oplocení apod.
- Dbají ustanovení Řádu školní zahrady, nedovolují dětem volné pobíhání a užívání sportovních prvků na školní zahradě bez přítomnosti pedagoga.
- 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.
- **Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména v místech, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.**
- **Další ustanovení ohledně řešení situací vnějšího nebezpečí je předmětem samostatné instrukce v příloze tohoto řádu.**

11.2 První pomoc a ošetření

- Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. Mateřská škola využije těsného sousedství s Dětskou nemocnicí Sv. Jiří, nebo služeb záchranných složek.
- 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. Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

11.3 Pobyt dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Děti jsou na počátku školního roku poučeny o bezpečném chování, učitelé o tom provedou zápis do třídní knihy.
- Učitelé před každým pobytem dětí venku zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
- Učitelé jsou povinni poučit děti o bezpečnosti a zapsat toto do TK.

11.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, v tělocvičně, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

11.5 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

12.0 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, 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 metodik SPJ a speciální pedagogové mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Učitelky a rodiče využívají odborného poradenství v rámci provozu Školního poradenského pracoviště – Centra podpory..
- Děti jsou chráněny učitelkami 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 učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.
- Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

13.0 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání

13.1 Podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

- Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona) a příslušná příloha školního řádu.
- Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, **ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.**
- Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

13.2 Vyloučení dítěte z docházky

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění. Při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte. Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, bez pohybového či sebeobslužného omezení, dále bez známek jakéhokoli akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

13.3 Akutní onemocnění a parazitární onemocnění

Mateřská škola má povinnost ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění. Mateřská škola má povinnost zajistit okamžitě oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty. - Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská).
- Roup dětský.
- Svrab.

Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela a úplně vyzdravené, bez příznaků onemocnění.

13.4 Povinnost zákonných zástupců mateřské školy nahlásit infekční a parazitární onemocnění

Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:

- Plané neštovice.

- Spála.
- Impetigo.
- Průjem a zvracení.
- 5. nemoc,
- 6. nemoc,
- Syndrom ruka-noha-ústa.
- Zánět spojivek.
- Pedikulóza (veš dětská).
- Roupi, svrab

13.5 Povinnost mateřské školy informovat ostatní rodiče

Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění.

Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení v aplikaci naše MŠ nebo na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

13.6 Chronická onemocnění u dítěte.

- Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.
- **Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.**
- Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je: Epilepsie, Astma bronchiale.

13.7 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

- Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají.
- Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v případě život ohrožujících stavech záchrannou službu.
- Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků osobně. Mateřská škola poskytne zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřenou osobu přístup k dítěti.

14.0 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

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

- Totéž platí pro zákonné zástupce dětí, pohybují-li se ve třídě, či jiné návštěvníky prostor mateřské školy.

15.0 Poučení o povinnosti dodržovat Školní řád mateřské školy (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona ve znění pozdějších předpisů.

- 1. Školní řád platí do doby doplnění nebo přepracování.**
- 2. Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 25.8.2024**
- 3. Zveřejnění školního řádu**
Školní řád je zveřejněn na webových stránkách mateřské školy, v rodičovské aplikaci Naše MŠ, na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.
- 4. Zákonní zástupci jsou povinni se podrobně seznámit s ustanoveními tohoto řádu ve všech jeho bodech a bezvýhradně jej respektovat.** S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.
- 5. Aktualizace školního řádu**
Školní řád lze aktualizovat dodatky, nebo přílohami. Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitele školy.

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2025

Bc. Lenka Kocumová, ředitelka

příloha Školního řádu č.1

Etický kodex pracovníků mateřské školy 54. mateřské školy Plzeň

Platnost: pro všechny zaměstnance mateřské školy

Účinnost: od 1.9.2025

Úvod

Etický kodex stanovuje základní morální a profesní principy, kterými se řídí kolektiv pracovníků 54. mateřské školy Plzeň, Staniční 72, PO..

Slouží jako vodítko pro jednání, komunikaci i rozhodování ve vztahu k dětem, rodičům, kolegům a celé komunitě.

Cílem je vytvářet bezpečné, respektující a rozvíjející prostředí pro všechny.

1. Obecné zásady

- Každý pracovník mateřské školy jedná v souladu s Úmluvou o právech dítěte a právními předpisy ČR.
- Základem veškeré činnosti je respekt k důstojnosti, individualitě a potřebám dítěte.
- Všichni zaměstnanci dbají na to, aby školka byla bezpečným, podnětným a přátelským prostředím pro děti i rodiče.

2. Vztah k dětem

- Respektuji jedinečnost každého dítěte, jeho tempo i osobnost.
- Poskytuji dětem rovnoprávný přístup bez diskriminace z důvodu pohlaví, původu, náboženství, zdravotního stavu či sociální situace rodiny.
- Dbám na bezpečí, zdraví a psychickou pohodu dětí.
- Podporuji samostatnost, kreativitu a spolupráci dětí.
- Při výchově využívám pozitivní motivaci, nikoli nátlak nebo trestání ponižujícího charakteru.
- Každé dítě přijímám jako jedinečnou osobnost s právem na důstojné, láskyplné a respektující zacházení.
- Zajišťuji fyzické i psychické bezpečí dětí a podporujeme jejich zdravý rozvoj.
- Vycházím z potřeb a zájmů dětí, podporujeme jejich samostatnost, tvořivost a vnitřní motivaci.
- Zajišťuji rovný přístup ke vzdělávání bez ohledu na pohlaví, původ, zdravotní stav nebo sociální situaci.
- Nezneužívám důvěru dítěte ani jeho zranitelnost.

3. Vztah k rodičům

- Uznávám rodiče jako primární vychovatele dětí a podporuji spolupráci v zájmu dítěte.
- Respektuji rodiče jako partnery ve vzdělávání dítěte.
- Poskytuji jim pravdivé, srozumitelné a úplné informace o vývoji a chování jejich dítěte.
- Zachovávám mlčenlivost o osobních a rodinných záležitostech rodičů i dětí.
- Spolupracuji s rodiči při řešení výchovných a vzdělávacích potřeb dítěte.
- Jednám s rodiči partnersky, otevřeně a s respektem.
- Informuji pravdivě, citlivě a včas o vývoji dítěte a dění v mateřské škole.

4. Vztah mezi kolegyněmi a kolegy

- Vytvářím kulturu vzájemné úcty, podpory a otevřené komunikace.
- Podporuji otevřenou komunikaci, spolupráci a vzájemný respekt.

- Řeším konflikty věcně a s respektem, konstruktivně a s ohledem na týmovou spolupráci.
- Respektuji rozdíly v názorech, schopnostech i osobnostech jednotlivých členů týmu.
- Sdílím zkušenosti a odborné znalosti, podporuji profesní růst kolegů.
- Podporuji nově příchozí kolegyně a vytváříme inkluzivní pracovní prostředí.
- Přispívám k vytváření příjemného a bezpečného pracovního prostředí.

4. Profesní odpovědnost a rozvoj

- Odpovědně a svědomitě vykonávám své pracovní povinnosti.
- Pracuji podle platných právních předpisů, rámcových programů a v souladu s hodnotami školy.
- Dbám na vysokou profesní etiku, průběžně se vzdělávám a rozvíjím své profesní kompetence.
- Aktivně přispívám k rozvoji kvality vzdělávání a života v mateřské škole.
- Při práci s dětmi používám metody odpovídající jejich věku, možnostem a potřebám.
- Předcházím střetu zájmů a jednám v souladu s dobrým jménem mateřské školy.
- Jsem si vědoma své role jako vzoru pro děti.

5. Respekt k prostředí a komunitě

- Chovám se ohleduplně k životnímu prostředí a učím děti odpovědnosti k přírodě i společnosti.
- Spolupracuji s místní komunitou a podporuji rozmanitost a inkluzi.
- Chovám se čestně, spravedlivě a férově ke všem, s nimiž přicházím do styku.

6. Mlčenlivost a ochrana osobních údajů

- Zachovávám mlčenlivost o osobních údajích dětí, rodičů a kolegů.
- Postupuji v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů (GDPR).

7. Závěrečná ustanovení

- Každý zaměstnanec se seznámí s Etickým kodexem a potvrzuje svým podpisem, že jej bude dodržovat.
- Nedodržení kodexu může být řešeno jako porušení pracovních povinností.

Závěr

Tento etický kodex je závazný pro všechny pracovníky mateřské školy.

Jeho dodržování posiluje důvěru veřejnosti a přispívá k pozitivnímu klimatu organizace.

Kodex je živý dokument, který může být aktualizován podle potřeb a vývoje společnosti.

příloha Školního řádu č.2

1.0 Ochrana dětí v mateřské škole před vnějším nebezpečím

1.1 Základní principy

- Prioritou je okamžité zajištění bezpečí všech dětí a jejich fyzická přítomnost pod dohledem dospělého.
- Každý zaměstnanec musí znát evakuační plán školy a pravidla krizové komunikace.
- Při hrozbě zvenčí je nutné zachovat klid a postupovat podle předem stanovených scénářů.

1.2 Prevence

- Vstup do areálu školy je povolen pouze oprávněným osobám – využívat uzamykatelné vstupy a kontrolovat příchod/příchod návštěv.
- Pravidelně kontrolovat funkčnost oplocení, branek a zámků.
- Děti nesmí opouštět areál bez doprovodu pověřené osoby.
- Při pobytu venku být neustále v dosahu a na dohled všech dětí.

1.3 Typy vnějšího nebezpečí a postupy

a) Neznámá nebo podezřelá osoba

- Nikoho cizího nepouštět bez ověření totožnosti a důvodu návštěvy.
- V případě, že se cizí osoba pokouší vstoupit neoprávněně, okamžitě uzamknout vstupy a informovat vedení.
- Pokud je to nutné, volat Policii ČR (158).

b) Útěk dítěte

- Okamžitě zkontrolovat počet dětí a zahájit pátrání v areálu.
- Informovat vedení a neprodleně rodiče a Policii ČR.
- Zajistit dohled nad ostatními dětmi, aby nezůstaly bez dozoru.

c) Nebezpečné zvíře v areálu

- Děti okamžitě přesunout do budovy, uzavřít vstupy.
- Kontaktovat městskou policii nebo odchytovou službu.

d) Dopravní nehoda v blízkosti školy

- Omezit pohyb dětí venku.
- V případě nutnosti evakuace postupovat podle pokynů záchranných složek.

e) Požár, únik plynu, chemické havárie

- Postupovat podle evakuačního plánu nebo plánu ukrytí (např. při chemickém úniku uzavřít okna, dveře, vypnout větrání).
- Zavolat tísňovou linku 112.
- Mít připravený seznam všech dětí a kontakty na rodiče.

f) Živelná pohroma (bouřka, vichřice, povodeň)

- Zajistit děti uvnitř budovy v bezpečných místnostech.
- Nepobývat u oken a v blízkosti elektrických zařízení.
- Sledovat informace od krizového řízení obce.

1.4 Komunikace a spolupráce

- Zaměstnanci musí znát tísňová čísla a umět je použít:
- 112 – jednotné evropské tísňové číslo
- 150 – hasiči

2.0 Bezpečnost svěřených dětí v mateřské škole

2.1 Základní zásady

- Dítě nesmí být nikdy ponecháno bez dozoru dospělé osoby.
- Zaměstnanec musí být vždy schopen zajistit přímý dohled a včas zasáhnout při ohrožení.
- Veškeré činnosti musí být přizpůsobeny věku, schopnostem a zdravotnímu stavu dětí.
- Při činnostech, kde hrozí zvýšené riziko úrazu (sport, práce s náradím, pobyt u vody apod.), je nutná zvýšená pozornost a preventivní opatření.

2.2 Bezpečnost v budově školy

- Pravidelně kontrolovat prostory třídy, šatny a sociálního zařízení, odstraňovat nebezpečné předměty.
- Zajistit, aby všechny únikové východy byly volné a snadno přístupné.
- Nepouštět děti samotné po schodišti – vždy s dohledem dospělého.
- Zabezpečit okna, dveře a technická zařízení proti samovolnému otevření dětmi.

2.3 Bezpečnost na školní zahradě a hřišti

- Před pobytem venku provést kontrolu herních prvků a povrchu (ostrých předmětů, rozbitých částí, kluzkých ploch).
- Děti nesmí používat poškozené nebo nebezpečné herní prvky.
- Dbát na správné používání skluzavek, houpaček a dalších zařízení.
- V letních měsících dbát na ochranu proti přehřátí a dehydrataci (pitný režim, stín).

2.4 Bezpečnost při přesunech mimo areál školy

- Při vycházkách mimo školu dodržovat předepsaný poměr dětí na jednu dospělou osobu podle legislativy.
- Používat reflexní vesty nebo jiné zviditelňující prvky.
- Předem informovat děti o pravidlech chování na chodníku a silnici.
- U přechodů vozovky zajistit bezpečné shromáždění a přecházet pouze na povolených místech

2.5 Ochrana zdraví dětí

- Při manipulaci s potravinami dodržovat hygienické předpisy.
- Zajistit, aby děti neměly přístup k čisticím prostředkům, ostrým předmětům, elektrickým zásuvkám a kabelům.
- Dodržovat bezpečnost při výtvarných, pracovních a pohybových činnostech – používat zdravotně nezávadné a věku přiměřené pomůcky.
- U dětí s alergiemi nebo jinými zdravotními omezeními zajistit odpovídající opatření (dietní strava, léky, omezení činností).

2.6 Postup při úrazu nebo ohrožení

- Při každém úrazu ihned poskytnout první pomoc a v případě potřeby přivolat zdravotnickou záchrannou službu.
- Okamžitě informovat vedení školy a rodiče dítěte.

- Úraz zaznamenat do knihy úrazů a provést vyhodnocení příčin.

2.7 Spolupráce s rodiči

- Rodiče musí být seznámeni s pravidly bezpečného pobytu dítěte ve škole.
- Převzetí a předání dítěte probíhá pouze osobě oprávněné (rodič nebo pověřená osoba s písemným souhlasem).
- Rodiče jsou povinni informovat školu o zdravotním stavu dítěte a případných omezeních.

3.0 Bezpečnostní pokyny pro zaměstnance mateřské školy

3.1 Obecná ustanovení

- Tyto pokyny stanovují zásady bezpečného chování při práci v mateřské škole.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni s nimi být prokazatelně seznámeni a dodržovat je.
- Bezpečnost práce je povinností každého zaměstnance bez ohledu na jeho funkci.

3.2 Povinnosti zaměstnanců

- Dodržovat všechny právní předpisy a interní směrnice týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany (PO).
- Používat pracovní pomůcky a zařízení jen k účelům, ke kterým jsou určeny.
- Udržovat pracoviště v čistotě a pořádku, dbát na odstranění nebezpečných překážek.
- Okamžitě hlásit ředitelce nebo pověřené osobě každý pracovní úraz, nebezpečnou situaci nebo závadu na vybavení.
- Být vzorem pro děti v oblasti bezpečného chování.

3.3 Bezpečnost při práci s dětmi

- Neustále dohlížet na děti a nenechávat je bez dozoru.
- Přizpůsobit činnosti věku a schopnostem dětí, předcházet úrazům.
- Používat pouze hračky a pomůcky s platnou certifikací a v dobrém technickém stavu.
- Zajistit bezpečnost při pobytu venku – kontrola hřiště, odstranění nebezpečných předmětů, dohled při sportovních aktivitách.
- Při přesunech mimo areál školy zajistit dostatečný počet doprovázejících osob.

3.4 Požární ochrana a mimořádné události

- Znat umístění hasicích přístrojů, hydrantů a únikových cest.
- Při požáru nebo jiné mimořádné události postupovat podle evakuačního plánu školy.
- Nepoužívat otevřený oheň bez povolení vedení školy.
- Po ukončení práce vypnout elektrické spotřebiče (pokud není stanoveno jinak).

3.5 Práce s chemickými a čisticími prostředky

- Uchovávat čisticí a dezinfekční prostředky v původních obalech, mimo dosah dětí.
- Používat ochranné rukavice a dodržovat pokyny výrobce.
- Nepřelévát prostředky do neoznačených nádob.

3.6 Ochrana zdraví

- Dodržovat hygienická pravidla při manipulaci s potravinami.
- Nepřicházet do práce s infekčním onemocněním.
- Upozornit vedení školy při výskytu nákazy nebo epidemie.

3.7 Pracovní úrazy

- Každý úraz okamžitě ohlásit nadřízenému a zapsat do knihy úrazů.
- Poskytnout první pomoc a přivolat zdravotnickou záchrannou službu, je-li třeba.
- Spolupracovat při vyšetřování příčin úrazu.

3.8 Závěrečná ustanovení

- Zaměstnanec je povinen se s pokyny seznámit a dodržovat je.
- Porušení těchto pokynů může být považováno za porušení pracovní kázně.

příloha Školního řádu č.3

Organizační pokyny k povinnostem zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy k zachování bezpečného prostředí mateřské školy.

1. Bezpečné prostředí

- 1.1 Vedení mateřské školy cíleně buduje bezpečné prostředí pro pohyb dětí i dospělých vnitřní i vnější, tj. v budovách školy i v prostorách areálu školy, zejména školní zahrady.
- 1.2 Rodiče jsou při přivádění dětí do školy obezřetní, **pečlivě za sebou zavírají vchodové dveře i vchodová vrátka. Neznámé osoby nepouštějí do budovy.** Každý, kdo vchází, je povinen zazvonit na videozvonek a podívat se do kamery pro identifikaci osoby.
- 1.3 Rodiče jsou povinni (Školní řád), předat dítě fyzicky třídní učitelce. Není dovoleno posílat děti bez doprovodu do areálu školy, do šaten, ani do tříd.
- 1.4 Při vyzvedávání dětí z mateřské školy respektují rodiče ustanovení Školního řádu, a bez vyzvání předkládají vydávající učitelce Identifikační kartičku dítěte. Dítě bude vydáno výhradně tomu, kdo Identifikační kartu, podepsanou zákonným zástupcem dítěte, předkládá, bez ohledu na věk, nebo vztahy se zákonnými zástupci dítěte.
- 1.5 Po uzavření areálu mateřské školy v určené časy se rodiče nemohou volně pohybovat po školní zahradě, ani obcházet, či překonávat vchodové zábrany (plot apod).

2. Příchod a odchod z mateřské školy

- 2.1 Areál školy i jednotlivé budovy se otevírají a uzavírají pro veřejnost pravidelně (**provozní řád mateřské školy**) v určený čas. Pokud někdo z rodičů potřebuje výjimečně posunout příchod dítěte do školy, informuje předem třídní učitelku a využije vchod u hospodářského pavilonu, kde zazvoní na paní školnici. Paní školnice si dítě přebere a doprovodí ho do třídy.
- 2.2 Po vyzvednutí dítěte z mateřské školy je rodič povinen bezprostředně opustit areál školy a dodržovat ustanovení Provozního řádu školní zahrady - bez fyzické přítomnosti pedagoga nelze pro děti využívat herní prvky (BOZP).

3. Všímavost dospělých

Pokud zaměstnanci školy, provozní zaměstnanci, zákonní zástupci dítěte při doprovázení dětí zaznamenají jakoukoli **neobvyklost v chování** zejména neznámých dospělých jedinců, bezodkladně kontaktují paní školnici na tel. 602 637 129 nebo ředitelku školy 724 176 700.