

ŠKOLNÍ ŘÁD

ČJ.: 61.MŠ/82/17

Schváleno na pedagogické poradě 31. 8. 2017

Platnost: od 1. 9. 2017

Nahrazuje Školní řád z 1. 9. 2016

Zpracovala: Dagmar Sosnová, ředitelka 61. MŠ

Školní řád vydala ředitelka 61. mateřské školy Plzeň, Nade Mží 3, příspěvkové organizace (dále jen 61. MŠ) v souladu s § 30 odst. 1 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a jiném vzdělávání a **je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance mateřské školy.**

1. Přijímací řízení

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá vždy na pokyn zřizovatele MMP, zpravidla v měsíci květnu, v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, dovoluje-li to kapacita mateřské školy.

V Plzni probíhá zápis elektronicky podle předem stanovených kritérií, která mají předem určený počet bodů. Zákonní zástupci odevzdají ředitelce školy vyplněnou a dětským lékařem potvrzenou žádost o přijetí dítěte. K žádosti přiloží doklady, které potvrzují stanovená kritéria (např. místo trvalého bydliště, věk dítěte). Všechny údaje se zadají do počítače a program pro přijímání dětí do MŠ sám vygeneruje pořadí přijatých či nepřijatých dětí.

Prázdninový provoz

Každé prázdniny bude v MŠ provoz jeden měsíc. Zákonní zástupci budou na začátku školního roku seznámeni s tím, o který měsíc se jedná, aby si mohli včas zařídit dovolenou a hlídání dětí ve druhém měsíci, ve kterém provoz není. Podmínkou k přijetí dítěte na prázdninový provoz je uhrazení školného a zálohy na stravné za prázdninový měsíc v určeném termínu. Musíme včas vědět, kolik dětí závazně o prázdninách přijde, abychom mohli zajistit personál a zásoby. Přihlásí-li zákonný zástupce závazně své dítě na prázdninový provoz a dítě pak nedochází, předem zaplacená úplata za předškolní vzdělávání **se nevrací. Záloha na stravné se vrací.**

2. Nástup a docházka do mateřské školy

Při nástupu do mateřské školy může ředitelka určit zkušební dobu k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám v MŠ (zákon č. 561/2004 Sb. § 34 odst. 3), nejdéle však na dobu 3 měsíců.

Při prvotním nástupu dětí do MŠ je dětem umožněn postupný adaptační program. Pedagogické pracovnice i ostatní zaměstnanci citlivě přistupují ke všem dětem. Učitelky úzce spolupracují se zákonnými zástupci, od kterých získávají informace o dítěti. Doprovod dítěte ve třídě akceptujeme pouze v případě, když nenarušuje provoz MŠ.

61. mateřská škola Plzeň, Nade Mží 3, příspěvková organizace

3. Ukončení docházky do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte:

- po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce
- v průběhu zkušební doby na základě doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení
- pokud se dítě bez omluvy neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- v případě, že zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (např. vyzvedávání dítěte po ukončení provozní doby MŠ)
- pokud zákonný zástupce neuhradí opakovaně úplatu za předškolní vzdělávání ve stanoveném termínu a nedojde s ředitelkou školy k dohodě o jiném termínu úhrady (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon § 35. odst. 1 d)**
- oznámí-li vedoucí školní jídelny, že nebylo uhrazeno stravné za dítě a nedošlo k dohodě se zákonným zástupcem dítěte o jiném termínu splátky
- ve tříměsíční zkušební době, pokud dítě nezvládne adaptaci a bude tím narušován provoz a organizace mateřské školy
- **Docházka do mateřské školy je vždy ukončena písemně.**

Odklad školní docházky

Zákonní zástupci dětí s odkladem školní docházky odevzdají v MŠ „Rozhodnutí o odkladu školní docházky“, o kterém rozhodla příslušná základní škola. Zákonní zástupci, kteří uvažují o odkladu školní docházky svého dítěte, musí do konce ledna rezervovat v MŠ místo pro toto dítě na další školní rok.

4. Úplata za předškolní vzdělávání (ÚPV)

Úplata za předškolní vzdělávání je v souladu s ustanovením § 123 odst. 2 školského zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a podle § 6 vyhlášky 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

Stanovená výše úplaty se řídí Vnitřní směrnicí pro vybírání úplaty za předškolní vzdělávání

pro školní rok 2017/18 pro celodenní docházku ve výši 455,- Kč.

Zákonní zástupci hradí částečnou úplatu na neinvestiční náklady na dítě – částka je splatná k 10. v měsíci. ÚPV se vypočítává nově každý rok, proto je třeba zadat trvalý příkaz vždy jen na 10 měsíců, to znamená od září do června.

ÚPV – platba trvalým příkazem na č. účtu 61. MŠ: 58 530 311/100, splatnost 10. v měsíci. Var. Symbol: datum nar. dítěte (např. 150513)

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy a pro děti s odkladem školní docházky je poskytováno bezúplatně (povinná předškolní docházka). Výjimku pro bezúplatné vzdělávání mají děti se zdravotním postižením.

Osvobození od úplaty: Nárok mají pěstouni. Týká se fyzických osob, které pečují osobně o dítě a z důvodu péče o toto dítě pobírají dávky pěstounské péče.

61. mateřská škola Plzeň, Nade Mží 3, příspěvková organizace

Žádost ředitelce školy může písemně podat i zákonný zástupce, který pobírá dávky hmotné nouze, nebo který se stará o zdravotně postižené dítě. Ředitelka školy posoudí žádost dle dodané dokumentace (není právní nárok).

5. Úplata za školní stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Děti s celodenním pobytem mají nárok na přesnídávku, oběd a svačinu.

Děti s omezeným pobytem na přesnídávku a oběd.

Změny ve stravování (odhlášení stravování)

musí rodič **nahlásit do 8. hodiny ranní** – osobně, nebo telefonicky na jednotlivá pracoviště mateřské školy. **Nade Mží 3 – tel. 725 830 076, Na Průhonu 9 – tel. 607 734 773**

Pokud nebude dítě omluvené, bude se mu započítávat stravné za 1. den neplánované nepřítomnosti. Jídlo si v tomto případě může rodič vyzvednout do jídlo nosičů ve školní jídelně, po telefonické domluvě na jednotlivých pracovištích (upozorňujeme, že se jedná o dětskou porci).

Vyhláška 107/2005 Sb. – o školním stravování: První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole nebo školském zařízení se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení.

V době krátkodobých prázdnin (podzimní, pololetní, den před Vánoci, apod.) a v době pracovních dnů mezi víkendem a státním svátkem budeme vždy zjišťovat **ZÁVAZNOU DOCHÁZKU DĚTÍ DO MŠ**, bude-li dítě na tento den přihlášeno, bude mu započítán oběd.

V případě, že bude přihlášeno méně než 10 dětí, bude MŠ v tento den uzavřena.

V mateřské škole je dodržován samoobslužný pitný režim, dětem se podávají šťávy nebo ovocný čaj. Učitelky dětem pomáhají.

STRAVNÉ - se hradí inkasním způsobem, splatnost do 10. v měsíci. Nutnost zadat inkasní limit – 1 100,-Kč, u sourozenců na každé dítě.

Č. účtu ŠJ: 7733 311/0100

Splatnost: 10. /měs.

Denní taxa za stravu a pití – 35,-Kč

Děti s odkladem školní docházky – 39,- Kč

Cena stravného je závislá na výši cen potravin.

Zákonní zástupci včas, nejpozději v září, nahlásí vedoucí ŠJ číslo svého účtu a ta si sama od října začne strhávat částky za stravné, dle evidované měsíční docházky každého dítěte. Vyúčtování zálohy se provede na konci škol. roku - červenec.

ZÁLOHA NA STRAVNÉ: výše zálohy je 1100,-Kč

61. mateřská škola Plzeň, Nade Mží 3, příspěvková organizace

Způsob platby zálohy na stravné a stravného je nutné domluvit s vedoucí školní jídelny.

Září – v případě, že jste zadali inkasní limit 1100,- Kč na každé dítě, může si vedoucí školní jídelny zálohu na stravné strhnout, nebo zálohu mohou zákonní zástupci zaslat přímo na účet ŠJ již koncem srpna, nebo vložit pokladní složenkou v KB- do 10. září. Variabilní symbol: datum nar. dítěte, např. 12. května 2009 - (120509). Konst. symbol: 0308, **zpráva pro příjemce: jméno dítěte, za které je placeno.**

6. Provoz a organizace mateřské školy

61. MŠ má 2 pracoviště: kmenovou MŠ Nade Mží 3: provoz od 6.00 hod. do 16.30 hod.

odloučené pracoviště Na Průhonu 9: provoz od 6. 00 hod. do 16. 00 hod.

Děti přicházejí do mateřské školy do 8. 00 hod., jinak lze po dohodě s třídní učitelkou předem domluvit pozdější příchod dítěte dle aktuální potřeby zákonných zástupců.

Organizace provozu MŠ Nade Mží 3 v okrajových hodinách je rozepsána v příloze č.1 Školního řádu 61. MŠ.

Předání dítěte do třídy a vyzvedávání ze třídy zajišťují zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba. **Není přípustné, aby osoba, která vede dítě do třídy, poslala svěřené dítě do třídy samotné.** Zákonní zástupci děti vyzvedávají **přímo od učitelky.**

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ **zdravé.** Vyskytne-li se u dítěte **infekční onemocnění,** rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí ředitelce mateřské škole. (724 163 763)

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, úraz) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Provoz odloučeného pracoviště Na Průhonu 9: Klesne-li počet dětí, většinou o kratších prázdninách nebo v období svátků, odloučené pracoviště je uzavřeno a děti, které potřebují mateřskou školu dochází do kmenové mateřské školy Nade Mží 3.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách a web. stránkách školy. Doporučujeme rodičům denně nástěnky sledovat a číst.

Omlouvání dětí

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do **8.00** hod., a to telefonicky, nebo SMS zprávou na mobil tel. Nade Mží: **606 779 139**, Na Průhonu: **607 734 773**. Děti omluvené z docházky jsou automaticky odhlášeny ze stravování. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo SMS zprávou, nepřítomnost dítěte **delší než 14 dní** je nutné omluvit písemně řed. školy, nebo e-mailem. sosnovada@ms61.plzen-edu.cz

Povinné předškolní vzdělávání a omlouvání dětí z povinné předškolní docházky

Od 1. 9. 2017 je poslední rok v mateřské škole pro předškolní děti a děti s odkladem školní docházky povinnou předškolní docházkou.

61. mateřská škola Plzeň, Nade Mží 3, příspěvková organizace

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v minimálním rozsahu 4 hodin denně, začátek povinné doby je od 7.00 – 8.00 hod. (po domluvě s ředitelkou do 8.30 hod.) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol).

Omlouvání dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání: 61. MŠ má na omlouvání zavedený Omluvný list pro každé dítě, zákonný zástupce omlouvá absenci dítěte vždy písemně. V případě předem známé absence předem, při nenadálé absenci telefonicky nebo emailem do 2 dnů od zahájení absence.

MŠ Nade Mží na tel. 606 779 739, email RybackovaMi@ms61.plzen-edu.cz

MŠ Na Průhonu na tel. 607 734 773, email 61mspruhon@seznam.cz

Zákonný zástupce je povinen na vyžádání pedagoga nebo ředitelky doložit důvody nepřítomnosti dítěte delší než 3 dny (např. potvrzení od lékaře).

Neomluvenou absenci dítěte budeme řešit individuálně.

Škola a zdravotnické zařízení jsou v souladu s § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, povinni oznamovat orgánu sociálně právní ochrany dětí skutečnost nasvědčující tomu, že se v konkrétních případech jedná o zanedbávání školní docházky.

Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pro něj může v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno (v případě, že se bude jednat o převážnou část školního roku). Tuto skutečnost písemně oznámí řediteli mateřské školy. Více příloha Školního řádu č. 2.

Přesuny dětí v průběhu roku:

Třídy mateřské školy jsou rozděleny podle věku dětí. Během roku může být na uvolněné místo přijato jiné dítě. Může nastat situace, že za odhlášeného předškoláka přijmeme 3 leté dítě, které musíme zařadit do I. třídy. Pak se posouvá většinou nejstarší dítě, nebo dítě, které přesun bez problému zvládne (podle věku a sociální zralosti) do vyšší třídy. Případné posuny jsou vždy projednány se zákonným zástupcem dítěte. Všechny třídy se často setkávají, v okrajových hodinách se spojují. Děti jsou proto zvyklé na prostředí vedlejších tříd a posunutí jim nepůsobí problémy. Děkujeme všem za vstřícnost.

7. Obsah předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení si základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů (zákon č. 561/2004 Sb. §33).

Předškolní vzdělávání je povinné od 1. 9. školního roku následujícího po datu, kdy dítě dosáhne pěti let věku, až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku.

Vyučovací jazyk je jazyk český.

Vzdělávání dětí zajišťují kvalifikované učitelky.

Mateřská škola pracuje v souladu s RVP v programu s názvem „Svíť na cestu sluníčko, provázej nás písničko“.

61. mateřská škola Plzeň, Nade Mží 3, příspěvková organizace

Mateřská škola podporuje vstřícnou komunikaci, podporuje zdravý životní styl, poskytuje dětem dostatečný prostor pro hru, poznávání a experimentování. Umožňuje rozvoj a vzdělání každého dítěte v rozsahu jeho individuálních možností a potřeb.

Naše mateřská škola využívá kvalifikovanosti učitelek v oblasti hudební výchovy pro rozvoj estetického citění žáků.

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte

Mateřská škola přihlíží při výchovně vzdělávací činnosti k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj, poskytuje jim informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, vede knihu úrazů (zákon č. 561/2004 Sb. § 29 odst. 1,2,3).

Učitel/ka má právo nepřijmout dítě, které vykazuje projev nemoci (rýma, kašel). Pokud zákonný zástupce nesouhlasí, požádá ho pedagog o doložení zdravotní způsobilosti dítěte potvrzené pediatrem na náklady zákonného zástupce.

Při onemocnění dítěte v průběhu dne, upozorňuje mateřská škola rodiče telefonicky.

Léky nebo léčebné prostředky mateřská škola nepodává.

Odpovědnost za svěřené děti

Pedagogičtí pracovníci **odpovídají** za děti od doby, kdy dítě **převzme** od zákonného zástupce nebo jím pověřené dospělé osobě až do doby, kdy je opět zákonnému zástupci nebo pověřené dospělé osobě předají. Kdo může dítě z mateřské školy vyzvedávat, musí být doloženo písemně ve formuláři o vyzvedávání dítěte a v Evidenčním listu dítěte.

Při vyzvedávání dítěte nezletilou osobou, sepíší zákonní zástupci zmocnění nezletilého k těmto úkonům a předají zmocnění ředitele školy. Zákonní zástupci tak přebírají zodpovědnost za dítě svěřené pověřené nezletilé osobě. Toto zmocnění je platné vždy jen na daný školní rok.

Za bezpečnost dětí dále zodpovídá pověřený zaměstnanec, zletilá osoba způsobilá k právním úkonům (např. paní školnice, paní uklízečka, kuchařka), která zastupuje pedagoga v době jeho krátké nepřítomnosti. Je to např. v době oběda, odchodu na WC, při klidových činnostech nebo před pobytem venku.

Vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, podle provozu mateřské školy. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, jedná se o přesčasové hodiny. V 61. MŠ stanovují maximální čekací dobu 30 minut. Pedagogický pracovník je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD), příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2951 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady.

V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

61. mateřská škola Plzeň, Nade Mží 3, příspěvková organizace

Vstup cizích osob do prostor mateřské školy

(Jedná se o osoby, které nejsou zaměstnanci MŠ, zákonným zástupcem, pověřenou osobou k vyzvedávání dítěte, nebo dítětem navštěvujícím MŠ).

Cizím osobám je povoleno pohybovat se v prostorách MŠ pouze v doprovodu zaměstnanců mateřské školy.

Kontrolní orgány, zaměstnanci různých firem, osoby z uměleckých vystoupení apod. mají za povinnost ohlásit se před vstupem do prostoru mateřské školy u ředitelky MŠ.

Všichni zaměstnanci a zákonní zástupci se zvýšenou pozorností a opatrností sledují, kdo vstupuje do MŠ, cizí osoby neprodleně hlásí ředitelce nebo učitelce ve třídě.

V průběhu dne i před každou akcí, která není součástí každodenního režimu, jsou děti seznámeny s možnými nebezpečnými situacemi.

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

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagoga připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd,
nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením
 - Při cestování MHD odpovídá pedagogický pracovník nejvýše za 10 dětí
 - Při specifické činnosti, jako je např. bobování, sáňkování, zodpovídá pracovník nejvýše za 12 dětí.
 - V době zájmových aktivit dětí zodpovídá za děti vedoucí akce a to do doby převzetí z domovské třídy, až do jejich předání zpět na třídu.
- c) Pobyt venku dětí mladších 3 let
 - O třídu dětí, ve které se vyskytují více než 2 děti mladší 3 let, se při pobytu venku starají vždy 2 učitelky. Chybí-li jedna z učitelek, pomáhá učitelce při pobytu venku kolegyně z vedlejší třídy. V případě, že i ve vedlejší třídě je 20 a více dětí, doprovází učitelku uklízečka nebo školnice. Podle potřeby obě pomáhají při oblékání a přípravě na pobyt venku.
 - Třída, ve které jsou více než 2 děti mladší 3 let, se při pobytu venku pohybuje pouze na školní zahradě. Děti se pohybují volně po zahradě a zaměstnanci je neustále sledují, učitelka s nimi hraje pohybové hry, učí děti chůzi ve dvojicích a v útvaru.
 - Třída, ve které jsou více než 2 děti mladší 3 let, navštěvuje jen akce konané pro děti v prostorách MŠ.
 - Na odloučeném pracovišti zůstane jedna učitelka s 2 a 3 letými dětmi v MŠ, starší děti odjedou s ostatními učitelkami a s paní školnicí na kulturní akci.
 - **Odpolední pobyt venku:** Učitelky minimálně ze dvou tříd se spolu domluví a s menším počtem dětí (12 a méně na jednu učitelku) jdou na velkou zahradu MŠ. Neustále všechny děti sledují a přepočítávají, jsou otevřena dvoje vrátka! Třída s dvouletými dětmi a odloučené pracoviště, kde je odpoledne vždy jen jedna učitelka, odpoledne na zahradu z bezpečnostních důvodů nechodí.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, neprodleně zavolat zdravotníka, dále lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistit

61. mateřská škola Plzeň, Nade Mží 3, příspěvková organizace

převoz zraněného do zdravotního zařízení. Zároveň jsou povinni neprodleně toto oznámit ředitelce školy a zákonným zástupcům zraněného dítěte.

Mateřská škola je pojištěna u České pojišťovny. Jedná se o pojištění pro mateřské školy: **Pojištění odpovědnosti za škodu podnikatele**

Znamená to např.: dítě zakopne a rozbije si čelo o dětský stolek. Učitelka nehodu nezavinila a nemohla jí zabránit. Pojišťovna tedy nic nehradí. Doporučuji zákonným zástupcům pojistit děti jednotlivě.

- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni zaznamenat i drobný úraz, který nevyžádal lékařské ošetření.
- Pro lepší zajištění bezpečnosti dětí jsou na vchodových dveřích Nade Mží 3 zvenku i zevnitř instalovány kulaté kliky a zvonky napojené do tříd na domácí telefony. Děti dveře samy nemohou otevřít. Na pracovišti Na Průhonu 9 vidí učitelka na vchodové dveře, které jsou zezadu ze zahrady. V prostoru chodby se stále pohybuje paní školnice.
- Zákonný zástupce dítěte je odpovědný za obsah tašky dítěte v šatně, pečlivě dbá na to, aby dítě nepřineslo do mateřské školy nebezpečné předměty (léky, hřebíky, skleněné nebo jiné ostré předměty).

V zájmu ochrany zdraví dětí v mateřské škole je nepřipustné, donášet do MŠ při jakékoli příležitosti potraviny domácí výroby.

Nenásilnou formou a přiměřenou k věku seznamujeme děti s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, DVD) nebo vandalismu.

Učitelky zodpovídají – že dítě v MŠ nebude šikanováno nebo zesměšňováno, dbají na to, aby nedocházelo k projevům diskriminace (zdravotní stav, národnost, apod.)

Do prostoru mateřské školy je zákaz vstupu všech zvířat.

Ve vnějších i vnitřních prostorách 61. mateřské školy je zakázáno kouřit a požívat alkohol a jiné návykové látky.

Ve všech prostorách mateřské školy zakázáno ukládat koloběžky a kola.

Dětem doporučujeme:

- Pohodlné vzdušné oblečení, dostatečně velké
- Obuv na přezutí – bačkůrky na klínku s bílou podrážkou, nebo vhodné sandály, nevhodné pro pobyt v MŠ jsou tzv. kroksy
- Oblečení na zahradu
- Náhradní oblečení pro případ znečištění dítěte
- Velkou látkovou tašku do šatny, ve které bude **PODEPSANÉ OBLEČENÍ ULOŽENO**

Dětem nedoporučujeme:

- Žvýkačky (nebezpečí vdechnutí)
- Zlaté řetízky a náušnice (možnost ztráty)
- Hračky, které by se mohly rozbít nebo ztratit

Mateřská škola nezodpovídá za ztrátu jmenovaných předmětů.

Zacházení s majetkem mateřské školy

Při všech výchovně vzdělávacích činnostech vedou učitelky děti k šetrnému zacházení s pomůckami, hračkami a ostatním vybavením mateřské školy.

61. mateřská škola Plzeň, Nade Mží 3, příspěvková organizace

Zákonní zástupci a jejich děti jsou povinni chovat se v prostorách mateřské školy tak, aby nepoškozovali majetek. V případě, že zjistí jeho poškození, tuto skutečnost nahlásí učitelce nebo ředitelce.

9. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Všichni účastníci předškolního vzdělávání (zaměstnanci mateřské školy, zákonní zástupci a děti) se vůči sobě chovají vstřícně a ohleduplně, vzájemně se respektují.

Každé přijaté dítě má právo:

- na předškolní vzdělávání
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti,...)
- na rozvoj svých schopností a nadání
- právo hrát si
- na zajištění činností a služeb poskytovaných poradenským zařízením v rozsahu stanoveném ve školském zákoně

Při vzdělávání mají děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

Práva a povinnosti zákonných zástupců:

- zákonní zástupci mají právo být informováni o průběhu a vzdělávání dítěte, mohou se průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází.
- na začátku školního roku jsou svolány třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- povinností zákonných zástupců je zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, omlouvat jeho nepřítomnost
- zákonný zástupce může přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- zákonný zástupcem má za povinnost spolupracovat s mateřskou školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou
- zákonný zástupce může přivést i vyzvednout dítě kdykoliv během dne, po domluvě s třídní učitelkou

61. mateřská škola Plzeň, Nade Mží 3, příspěvková organizace

- povinnost zákonného zástupce je předat dítě pedagogovi osobně

- zákonný zástupce se s dítětem nezdržuje na zahradě mateřské školy bez přítomnosti pedagoga, seznámí se s Bezpečnostním řádem pro používání zahrady MŠ.

-zákonný zástupce je povinen oznamovat mateřské škole změny v osobních datech dítěte, změny bydliště, telefonického kontaktu, zdravotní pojišťovny

- zákonný zástupce svým podpisem potvrdí, že byl seznámen s obsahem Školního řádu 61. MŠ

Další povinnosti zákonných zástupců vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Zaměstnanci mateřské školy:

- **nezodpovídají za hračky nebo jiné předměty, které dítě do mateřské školy přinese**

V případě změny denního režimu, kdy je potřeba změnit čas stravování dětí, domluví pedagog s paní kuchařkou jiný čas stravování nejpozději den předem.

Zaměstnanci školy:

- při výkonu své práce nosí pohodlné a estetické oblečení
- provozní zaměstnanci nenarušují svojí činností denní režim školy ani výchovnou činnost s dětmi
- svým podpisem potvrdí, že byli seznámeni s obsahem Školního řádu 61. MŠ

Další povinnosti vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.

Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Dagmar Sosnová
ředitelka 61. mateřské školy

61. mateřská škola Plzeň, Nade Mží 3, příspěvková organizace

Příloha č. 1 Školního řádu

PROVOZ 61. MŠ NADE MŽÍ 3 od 6.00 hod. do 16.30 hod.

Od 6.00 hod. provoz ve II. třídě pavilon A pro všechny třídy. Rodiče dětí ze III. a IV. třídy připraví bačkory do připravených košíků na jednotlivých šatnách, nebo je přinesou z domova. Paní školnice nebo uklízečka koše ráno přenesou do šatny II. třídy.

Od 7.00 hod. provoz ve všech třídách. Učitelky, školnice a uklízečka pomohou dětem s přestěhováním oblečení do jednotlivých šaten a s převlečením do pohodlného oblečení do třídy.

Provoz pavilonu B (III. a IV. třída) do 15.45 hod. Pak jsou děti převedeny se všemi věcmi do pavilonu A, kde je prodloužený provoz do 16.30 hod. Věci svého dítěte (III. a IV. třída), které neodnesete domů, uložte v pavilonu A, v šatně II. třídy do připraveného koše.

V Plzni 10. 8. 2017

Dagmar Sosnová

ředitelka 61. mateřské školy

61. mateřská škola Plzeň, Nade Mží 3, příspěvková organizace

Příloha č. 2 Školního řádu

Individuální vzdělávání dítěte

Individuální vzdělávání je jednou z možných forem plnění povinného předškolního vzdělávání. Individuální vzdělávání může probíhat po celý školní rok, nebo jen po jeho určité části. Pokud zákonný zástupce plánuje své dítě individuálně vzdělávat po převažující části školního roku (nadpoloviční počet dnů školního roku), musí svůj záměr oznámit ředitelce MŠ, do které je dítě zapsáno, nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat. Pokud se zákonný zástupce rozhodne začít své dítě individuálně vzdělávat v průběhu školního roku, musí to písemně oznámit ředitelce MŠ, ve které se jeho dítě vzdělává a vyčkat do doručení oznámení řediteli.

Oznámení o individuálním vzdělávání obsahuje **identifikační údaje dítěte** (jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu), **období**, po které bude dítě individuálně vzděláváno a **důvody** pro individuální vzdělávání.

Po tom, co ředitel školy obdrží oznámení o individuálním vzdělávání, **doporučí zákonnému zástupci oblasti** z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, **ve kterých má být dítě rozvíjeno**. Mateřská škola **ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy** (schopnosti a dovednosti) **v doporučených oblastech**. Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností a dovedností, pracovníci mateřské školy doporučí rodičům, jak dále postupovat při vzdělávání, aby jejich dítě bylo co nejlépe podpořeno.

Termíny a způsob ověřování: V období od 3. do 4. měsíce od zahájení individuálního vzdělávání. Konkrétní termín bude individuálně domluven. Zákonný zástupce se **musí ve stanovený termín dostavit s dítětem k ověření** získaných schopností a dovedností v určených oblastech. Ověřování schopností a dovedností bude probíhat za přítomnosti a spolupráce zákonného zástupce formou hry, prohlížením obrázků, rozhovorem, kresbou, zpěvem a pohybem.

Pokud se zákonný zástupce s dítětem **nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu**, ředitel mateřské školy **ukončí individuální vzdělávání**. Dítě tak **musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy**, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele mateřské školy ukončeno, **není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat**.

Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání (např. nákup didaktických her a pomůcek) **hradí zákonný zástupce**. Pokud se jedná **o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami**, které ke svému vzdělávání potřebuje podpurné opatření spočívající **v kompenzačních pomůckách** (tyto pomůcky na základě vyšetření doporučuje školské poradenské zařízení, jejich soupis je uveden v příloze vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných), **hradí pořízení těchto pomůcek stát**. Stát také hradí výdaje spojené se zařazením dítěte do vzdělávání v příslušné mateřské škole.

V Plzni 10. 8. 2017

Dagmar Sosnová

ředitelka 61. mateřské školy