

89. mateřská škola Plzeň, Habrová 8, příspěvková organizace

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Školní řád mateřské školy

Vypracovala:	Bc. Jiřina Solfronková, ředitelka školy
	Účinnost od: 1. 9. 2025
Spisový znak:	Skartační znak: A 5
Datum platnosti:	1. 9. 2025
Datum účinnosti:	1. 9. 2025
Datum projednání a schválení pedagogickou radou	28. 8. 2025
Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 26. srpna 2017.	

VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Ředitelka 89. mateřské školy Plzeň, Habrová 8, příspěvkové organizace (dále jen mateřská škola) v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a dalšími souvisejícími předpisy (např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů), vydává po projednání na pedagogické radě školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy,
- provoz a vnitřní režim školy,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

Obsah

Čl. I.....	4
PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ	4
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program	4
2. Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	5
3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	5
4. Práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	5
5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	6
Čl. II	7
UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	7
6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	7
7. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	8
8. Ukončení předškolního vzdělávání.....	8
9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců	8
10. Docházka a způsob vzdělávání.....	9
11. Individuální vzdělávání	10
12. Distanční vzdělávání	11
Čl. III.....	14
UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY.....	14
14. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.....	14
15. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	14
16. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.....	15
17. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.....	16

18. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu	16
19. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole.....	17
20. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci	17
Čl. IV	18
PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	18
21. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.....	18
22. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	19
23. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.....	19
24. Způsob omlouvání dětí:	20
25. Pobyty venku:	21
26. Změna režimu.....	21
Čl. V.....	21
PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....	21
27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	21
28. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	24
Čl. VI	24
ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	24
29. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.	24
30. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.....	24
31. Zabezpečení budovy MŠ.....	25
32. Další bezpečnostní opatření.....	25
Čl. VII.....	25
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	25

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči dětem předškolního věku, navazuje na výchovu v rodině. Zabezpečuje vzdělávání v rozsahu obecně závazných předpisů v oblasti předškolního vzdělávání. Mateřská škola 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 v činnosti s rodinou. Cílem změn vyplývajících z novely školského zákona je zajistit takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ke vztahu k věku, respektují míru nadání i dopady zdravotního vztahu do jejich přípravy na školu. Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte. Dle potřeb dítěte poskytuje podpůrná opatření dle stanovených pravidel. Obsah vzdělávání je uveden ve školním vzdělávacím programu. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.

Vzdělávání je založeno na zásadách rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana.

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen Vyhláška o MŠ), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění.

2. Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a dovedností, jenž vede k rozvoji jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu, stanoveném ve školském zákoně,
- c) při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim, zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod, Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

3. 1 Děti jsou povinny dodržovat pravidla, která si stanoví na začátku školního roku v každé třídě, a to zejména:

- a) dodržovat společně dohodnutá pravidla (v závislosti na věku)
- b) dodržovat společenské a hygienické návyky (pozdravit, poděkovat, poprosit, omluvit se, chování u stolování, používání toalety, mytí rukou, používání kapesníku apod.)
- c) dodržování pravidla bezpečnosti (např. při cvičení na nářadí jsou dohodnutá opatření, nehonit se na určených místech apod.)
- d) neničit práci druhých, neničit pomůcky, hračky a zařízení školy
- e) být samostatné při hygieně a sebeobsluze (pít z hrnku a skleničky, jíst lžící, nepoužívat dudlík a pleny, samostatně chodit, smrkat apod.)
- f) upevňovat si společenské návyky (respektovat druhého, záměrně neubližovat, chovat se ohleduplně k vybavení MŠ, zdravit, děkovat, uklízet hračky atd.)
- g) neopouštět třídu bez souhlasu pedagoga

4. Práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci (rodiče) dětí mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí podle školského zákona.

Dále mají právo:

- aby bylo dítě přednostně přijato v posledním roce před plněním povinné školní docházky
 - podílet se na dění v MŠ, účastnit se různých programů, vyjadřovat se k programu školy i tříd, spolupodílet se na něm svými nápady, náměty, připomínkami
 - vyjádřit své názory, návrhy i kritiku
 - se vstupem dítěte do MŠ využít adaptační program
 - mít možnost podat stížnost ředitelce školy
 - být neprodleně informováni o nevolnosti, nemoci, či úrazu svého dítěte
 - na konzultace výchovných i jiných problémů svého dítěte s učitelkou, resp. ředitelkou školy po předchozí domluvě termínu, neodkladné a drobné informace lze předávat i při přebírání dětí
 - na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

5.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky např. osobní údaje dítěte, trvalé bydliště, adresa pro doručování písemností a kontakty na rodiče, údaje o znevýhodnění dítěte, o podpůrných opatřeních apod.),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- h) řídit se školním řádem mateřské školy,
- ch) respektovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní denní řád mateřské školy,
- i) předávat do mateřské školy dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmů, bolestí břicha, výskytu vší, dítě nezraněné např. ne s šitím tržné rány, dlahou, sádkou na končetinách apod., bez známek infekčního onemocnění); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole,
- j) vybavit dítě náhradním oblečením, oblečením pro pobyt venku, věci řádně označit,
- k) zamezit, aby dítě nenosilo do mateřské školy jakékoliv finanční částky, cennosti a zbytečné hračky, za cenné předměty a hračky, které si dítě přinese z rodinného prostředí, rodiče nesou plnou odpovědnost bez nároku na úhradu případné ztráty nebo poškození,
- l) předložit ředitelce školy „Rozhodnutí o povolení odkladu povinné školní docházky“ vydané ředitelstvím ZŠ, je-li dítěti povolen odklad školní docházky.
- m) **Rodiče zodpovídají za bezpečnost svých dětí při akcích mateřské školy ve třídě i na školní zahradě, které se konají po ukončení provozní doby mateřské školy.**

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

Ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok v období od 15. března do 15. dubna. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, tisku, plakátů, úřední desky. Žádost o přijetí dítěte do mateřské školy si rodiče mohou stáhnout z webových stránek na adrese: www.ms-plzen.cz

Ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy.

Děti jsou přijímány podle kritérií, která ředitelka mateřské školy pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila.

Pro zápisy do mateřských škol je využívána aplikace „Elektronické podpory zápisů do MŠ“. Při podání žádosti je zákonný zástupce povinen předložit na výzvu oprávněné úřední osoby průkaz totožnosti.

Přijímány jsou děti zpravidla ve věku od tří do šesti let, dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

Dítě mladší 3 let je možné přijmout, pokud je schopno dodržovat základní pravidla hygienických návyků a jeho sebeobsluha odpovídá stávajícím podmínkám mateřské školy.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

6.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

6.2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

6.3 Do mateřské školy může být zařazeno i dítě, které je zdravotně postižené, a to v souladu s § 2 odst. 3 vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání dětí, je-li zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora. Přijetí je též podmíněno doporučením pediatra, odborníka pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálního centra dle postižení dítěte.

6.4 Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku. Na uvolněná místa v průběhu školního roku se zápis nevyhlašuje.

6.5 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

7. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Rozhodnutí bude předáno osobně proti podpisu nebo zasláno zák. zástupci do vlastních rukou.

8. Ukončení předškolního vzdělávání

8.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění, doručeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

V případě ukončení docházky dítěte ředitelka školy přihlíží k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

Na žádost zákonného zástupce:

Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy.

8.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

9.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

9.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

9.3 Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem (vzdělávání cizinců):

Od 1.9.2021 je nastaveno systémové řešení vzdělávání cizinců ve školách, a to vyhláškou č. 271/2021 Sb., kterou se mění vyhláška č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů.

Hlavní cílovou skupinou pro poskytování jazykové přípravy jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání bez ohledu na délku jejich pobytu v ČR.

Za určitých podmínek lze do fungující skupiny pro jazykovou přípravu začlenit také děti s českým státním občanstvím nebo mladší děti-cizince.

9.4 Organizace jazykové přípravy v předškolním vzdělávání se liší s ohledem na zastoupení cizinců v povinném předškolním vzdělávání.

Pokud má mateřská škola v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání 1 až 3 děti cizince v povinném předškolním vzdělávání, bude jim poskytována individuální jazyková podpora v rámci vzdělávacích činností dle školního vzdělávacího programu.

V případě, že má mateřská škola v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání 4 a více dětí cizinců, bude vytvořena skupina pro jazykovou přípravu o velikosti 4 až 8 dětí cizinců, za níže uvedených podmínek:

- vzdělávání v rozsahu jedné hodiny týdně.
- jedna hodina týdně bude rozdělena do dvou a více bloků v průběhu týdne. Do této hodiny se nezapočítávají přesuny dětí do skupiny apod.

Do skupiny mohou být zařazeny i jiné děti, které mají prokazatelně obdobné integrační potřeby jako děti cizinci (mladší cizinci, s českým občanstvím).

10. Docházka a způsob vzdělávání

10.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

10.2 Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné (účinnost od 1. 9. 2017).

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech. Povinnost plnit předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Dítě má však nadále právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je v provozu.

Povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8:00 hod. do 12:00 hodin. V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy. Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy, tj. od 6:30 hod. do 16:00 hod., výše uvedený rozsah je však povinný. Ostatní doba pobytu je nadále nepovinná.

10.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen řádně omluvit nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání první den jeho nepřítomnosti písemně v aplikaci Twigsee, e-mailem, telefonicky, SMS nebo osobně. Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci rodičů. Neohlášená a neomluvená nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání, delší než jeden týden, bude ohlášena na OSPOD.

a) o uvolnění na 1 - 3 dny třídní učitelku

b) o uvolnění na více dní z významných rodinných důvodů, např. tuzemská nebo zahraniční dovolená.

Žádost s odůvodněním v písemné podobě (nebo e-mailem) doručí ředitelce mateřské školy nejpozději týden před plánovanou nepřítomností dítěte tak, aby bylo možné na ni reagovat. O žádosti o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání rozhoduje ředitelka školy, zprávu zašle rodičům v písemné podobě či e-mailem nejpozději do tří dnů ode dne obdržení žádosti.

10.4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

11. Individuální vzdělávání

11.1 Dítě může plnit v odůvodněných případech povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem - individuálním vzděláváním (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34, odst. b). Individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci rodičů dítěte. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního

vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

11.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou pozorování, rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu cca 1 - 2 hodin, případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Doporučení pro zákonné zástupce - založit sběrné portfolio dítěte, které může být také předmětem pedagogické diagnostiky v den ověření úrovně očekávaných výstupů dítěte.

Termíny ověřování:

- třetí čtvrtek v měsíci listopadu (hodinu lze domluvit)
- náhradní termín první čtvrtek v měsíci prosinci (hodinu lze domluvit).

Rodiče jsou povinni se dostavit s dítětem v uvedeném termínu k ověření výsledků individuálního vzdělávání. V odůvodněných případech (nemoc, pobyt v zahraničí) jsou rodiče povinni předem ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnout si s ředitelkou školy náhradní termín. Pokud rodič nezajistí účast dítěte na ověřování vzdělávacích výsledků a nedomluví si náhradní termín, ředitelka školy ve správním řízení ukončí individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak bude nadále plnit povinné předškolní vzdělávání řádnou docházkou do mateřské školy. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

V době individuálního vzdělávání je dítě zapsáno v MŠ, ale nemá nárok na účast při akcích či aktivitách školy, ani na stravné.

12. Distanční vzdělávání

12.1 Podmínky distančního vzdělávání

Novela školského zákona č. 349/2020 Sb., § 184a stanovuje zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách.

Pokud jsou naplněny důvody uvedené v odst. 1 §184a školského zákona je mateřská škola povinna zajistit dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vzdělávání distančním způsobem.

12.2 Pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve škole (distanční vzdělávání pro děti s povinným předškolním vzděláváním)

- Mateřská škola poskytuje v případě nutnosti dle finančních, organizačních, personálních, časových, legislativních i kompetenčních možností, distanční vzdělávání zejména dětem s povinnou předškolní docházkou.
- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní

přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle ŠVP v míře odpovídající okolnostem.
- Děti jsou povinny zúčastnit se vzdělávání distančním způsobem. Při neúčasti, např. z důvodu nemoci, je třeba dítě řádně omluvit (omluvné listy).
- K zajištění distančního vzdělávání bude škola v případě nutnosti využívat dostupné aplikace a dále budou rodiče informováni prostřednictvím aplikace Twigsee nebo webových stránek školy.
- Výuka distančním způsobem v 89. mateřské škole Plzeň probíhá v nepřítomnosti žáka nejen v době krizového opatření či nařízení karantény.

12.2 Forma distančního vzdělávání

Předávání materiálů k výuce, formu, způsob hodnocení a komunikace s rodinou žáka:

- elektronicky-e-mailem
- osobně - zákonný zástupce si vyzvedne učivo a úkoly v mateřské škole
- webové stránky školy
- aplikace Twigsee

Třídní učitelky komunikují s rodinou dítěte vybranou formou distanční výuky. Předávají/zasílají vzdělávací nabídku (pracovní listy, náměty na výtvarnou výchovu, pohybové aktivity, na zábavné i výukové aktivity s dětmi v domácím prostředí).

Nabízené aktivity mohou děti s pomocí rodiny vykonávat kdykoliv ve vhodném čase a dle možností rodiny. Zpětnou vazbu poskytuje zákonný zástupce zasláním emailu o úspěších při vzdělávání na dálku (lze poslat zprávu, fotografie z konané aktivity, obrázky dětí, zpracovaný pracovní list apod. nebo zadané splněné úkoly zákonný zástupce odevzdává zpět v mateřské škole).

12.3 Omlouvání dětí z docházky po dobu distančního vzdělávání

U dítěte s povinným předškolním vzděláváním má zákonný zástupce za povinnost v aplikaci Twigsee, telefonicky, SMS nebo písemnou formou nahlásit a omluvit dítě z distanční výuky bez zbytečného odkladu. Po návratu do mateřské školy omluví dítě do omluvného listu.

13. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Poskytování podpůrných opatření

Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až pátého stupně uplatňuje s doporučením školského poradenského zařízení (ŠPZ):

Pedagogicko-psychologická poradna

Speciálně pedagogické centrum.

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka 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). Poskytování podpůrných opatření prvního stupně

škola průběžně vyhodnocuje. Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zákonnému zástupci dítěte využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. Škola může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb dítěte při vzdělávání (§ 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.

ŠPZ na základě odborného vyšetření stanoví, za jakých podmínek bude předškolní vzdělávání dítěte probíhat, např. zpracování Individuálního vzdělávacího plánu (IVP), potřeba asistenta pedagoga, potřeba speciálních pomůcek apod.

Poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně se realizuje bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Realizace veškerých podpůrných opatření se musí dít v nejlepším zájmu dítěte v součinnosti učitelek, rodičů, u podpůrných opatření druhého až pátého stupně také speciálního pedagoga školského poradenského zařízení, event. dalších odborníků.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jednou 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, ředitelka s ním ukončení pouze projedná (§ 16 odst. 6 zákona č. 561/2004 Sb.)

Děti v mateřské škole, které mají doporučení ze ŠPZ a podpis zákonného zástupce, se vzdělávají dle následujících kritérií stanovených mateřskou školou:

1. Vytváření podpůrného prostředí
2. Rovnocenná spolupráce asistenta: Integrace dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a přiznaným podpůrným opatřením (PO) od 2. do 5. stupně zahrnuje spolupráci s asistentem pedagoga. Tento asistent je plnohodnotným členem třídního kolektivu a spolupracuje s pedagogem na zajištění individuálních potřeb dítěte.
3. Komunikace s rodiči a odborníky: Tato komunikace zahrnuje pravidelné konzultace, informování o pokrocích dítěte a zapojení rodičů do procesu vzdělávání. Dále škola spolupracuje s dalšími odborníky, jako jsou speciální pedagogové, psychologové a logopedi, aby zajistila komplexní podporu pro dítě.
4. Individuální vzdělávací plán (IVP): Pro každé dítě se SVP je vypracován individuální vzdělávací plán, který je přizpůsoben jeho specifickým potřebám a schopnostem. Tento plán je pravidelně revidován a aktualizován na základě pokroků dítěte a zpětné vazby od všech zúčastněných stran.

5. Profesní rozvoj pedagogů: Pedagogický sbor se pravidelně účastní školení a workshopů zaměřených na inkluzivní vzdělávání a práci s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami. To zajišťuje, že pedagogové jsou dobře vybaveni znalostmi a dovednostmi potřebnými pro efektivní integraci těchto dětí do třídního kolektivu.

6. Monitorování a hodnocení: Pravidelné monitorování a hodnocení efektivity podpůrných opatření a vzdělávacích strategií zajišťuje, že jsou potřeby dítěte adekvátně naplňovány. Na základě těchto hodnocení mohou být přijímána další opatření pro zlepšení podpory dítěte.

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.

U mimořádně nadaného dítěte, na základě vyšetření školského poradenského zařízení (ŠPZ), jsou stanovena a realizována podpůrná opatření. Mateřská škola zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí. Třídní vzdělávací program a individuální vzdělávací plán je přizpůsoben jejich schopnostem.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

Při vzájemném kontaktu a komunikaci mezi všemi účastníky vzdělávání v mateřské škole (zákonní zástupci, zaměstnanci školy, děti) jsou dodržovány zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

14. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

14.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

14.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

15. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

15.1 Zákonní zástupci, popř. zmocněnci uvedení v pověření pro vyzvedávání dětí v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovníkům ve třídě mateřské školy.

15.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo v budově školy, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

15.3 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu (způsobilou - starší 18 let) pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy a zaznamenají v aplikaci Twigsee.

15.4 V případě, kdy si rodiče dítě včas nevyzvednou a nekontaktují mateřskou školu, postupuje učitelka následovně:

a) zůstane s dítětem v mateřské škole

b) opakovaně se pokusí telefonicky kontaktovat zákonné zástupce či jím pověřené osoby,

b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,

c) kontaktuje OSPOD a ve spolupráci s Policií ČR předá dítě pracovníkovi OSPOD k zajištění další péče - řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na ÚMO Plzeň 2, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,

d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době s dítětem setrvává na území mateřské školy.)

15.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

Mateřská škola má podle občanského zákoníku (§ 2910) právo požadovat po zákonných zástupcích dítěte náhradu škody (úhradu přespočetných hodin včetně zákonného příplatku, případně i další náklady, které nevyzvednutím dítěte z mateřské školy organizaci vznikly). Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., (školského zákona). Rodiče (zákonní zástupci) dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u třídních učitelek). Toto pověření platí po dobu docházky dítěte do mateřské školy. Pokud učitelka nezná zmocněnou osobu, má možnost požadovat doklad totožnosti. V případě neprokázání totožnosti zmocněné osoby nemusí být této osobě dítě vydáno. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než jeho rodičům.

16. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

16.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatnách mateřské školy.

16.2 Zákonní zástupci dítěte se o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte mohou informovat průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází.

16.3 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 podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Konzultační hodiny pro rodiče jsou každé první pondělí v měsíci od 16:00 do 17:00 hod., popř. v jiném dohodnutém termínu. Na konzultace je nutno se předem nahlásit třídní učitelce.

16.4 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.

17. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

17.1 Ředitelka mateřské školy vždy na začátku školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

17.2 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím aplikace Twigsee, písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, popř. na webových stránkách školy.

18. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

18.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu, popř. do 8:00 hod. ráno daného dne, vždy prostřednictvím aplikace Twigsee. Dále může školu informovat telefonicky, zápisem do sešitu v šatně tomu určeném, e-mailem, SMS nebo osobně mateřské škole.

18.2 V případě, že dítě onemocní nebo se z jiného důvodu nebude účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je vždy prostřednictvím aplikace Twigsee, dále osobně, e-mailem, SMS nebo telefonicky.

18.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

18.4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

18.5 Při náhlém onemocnění dítěte během pobytu v mateřské škole budou zákonní zástupci dítěte telefonicky vyzváni, aby si co nejdříve dítě vyzvedli a navštívili lékaře. Pokud se zákonný zástupce do mateřské školy nedostaví a stav dítěte se zhorší je pedagog povinen přivolat záchranou službu a o této skutečnosti informovat zákonného zástupce.

18.6 Při podezření z výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně vší), (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona - úprava podmínek zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků) budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte, aby si co nejdříve dítě vyzvedli a navštívili lékaře. Dítě bude do jejich příchodu odděleno od ostatních dětí (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. především dozoru), aby nedošlo k šíření infekce.

19. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

19.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

19.2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve vnitřním řádu školní jídelny.

20. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

21. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

21.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 hod. do 16:00 hod.

Školní rok začíná 1. 9. a končí 31. 8. následujícího kalendářního roku.

Vzdělávání probíhá v pěti třídách, děti jsou děleny do jednotlivých tříd podle věku, kromě jedné třídy, která je heterogenní. O rozdělení dětí do tříd rozhoduje ředitelka školy.

Vzdělávání probíhá v českém jazyce prostřednictvím vzdělávacího programu.

Ve škole není povolena činnost politických stran, politických hnutí ani jejich propagace.

Ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání ani prodej výrobků ohrožujících zdraví.

21.2 V měsících červenci a srpnu, popřípadě v obou měsících, dále pak o vedlejších prázdninách (např. podzimní, jarní) může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, a to prostřednictvím aplikace Twigsee, na nástěnkách v šatnách.

Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy prostřednictvím aplikace Twigsee, na webových stránkách školy a na přístupném místě neprodleně poté, co o uzavření provozu rozhodne.

V případě potřeby rodičů při přerušení provozu zajistí ředitelka mateřské školy náhradní vzdělávání v jiné mateřské škole.

21.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než ve stanoveném odstavci.

21.4. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy prostřednictvím aplikace Twigsee, na webových stránkách školy a na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

21.5 Mateřská škola může organizovat bez přerušení vzdělávání školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí prostřednictvím aplikace Twigsee, na nástěnkách v šatnách, popřípadě na webových stránkách školy.

21.6 V otázkách BOZP se škola řídí směrnicí k BOZP.

- Upozorňujeme rodiče (zákonné zástupce), že pedagogické pracovnice neručí za případné ušpinění oděvů dětí. Děti by měly mít pro pobyt v mateřské škole i pro pobyt venku přiměřené a vhodné oblečení a obuv.
- Pedagogické pracovnice neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných věcí (např. zlaté řetízky, drahé hračky) přinesených z domova.

- Děti docházející do zařízení jsou pojištěné proti ztrátě. Ztráty a nálezy je nutné hlásit ihned učitelce ve třídě. Předměty neoznačené a neuložené na místech k tomu určených pojištění nepodléhají.
- Dětská kola uložená ve stojanu je nutné zamykat.
- Do mateřské školy nepatří: žvýkačky, cucavé tvrdé bonbóny, řetízky na krk (nebezpečí úrazu), hračky, které by se mohly rozbít nebo zranit dítě.

22. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

22.1 Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu tak, aby respektoval věkové a individuální potřeby dětí a vycházel z možností mateřské školy. Denní řád je flexibilní, jeho aktuální denní náplň vychází z pedagogické analýzy situace a vzdělávacích potřeb dětí.

22.2 Adaptace dětí:

Při vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn. že se zákonní zástupci mohou s třídními učitelkami předem dohodnout na nejvhodnějším postupu nenásilné adaptace dítěte na nové prostředí. Pobyt v mateřské škole se může postupně prodlužovat, v prvních dnech mohou být zákonní zástupci přítomni ve třídě.

Dítě, které navštěvuje MŠ, by mělo již samostatně chodit, umět držet lžici a jíst, pít z hrnečku, nenosit pleny, umět smrkat, nepoužívat dudlík. Má se samo snažit oblékat a nazouvat si boty.

22.3 Ranní evidence dětí je ukončena v 8:00 hod. Do této doby je nutno omluvit nepřítomnost dítěte v aplikaci Twigsee nejpozději do 8:00 hod. daného dne, jinak nebude dítě na tento den přihlášeno ke stravování.

V případě náhlého onemocnění dítěte během dopoledne mají zákonní zástupci možnost vyzvednutí oběda, a to od 11:15 hod. do 11:30 hod. v hospodářské budově (ve školní kuchyni) a oběd si odnést ve vlastních nádobách.

Denní řád je závazný pro čas podávání jídla:

dopolední svačina 8:45 hod. – 9:15 hod.

oběd 11:30 hod. – 12:15 hod.

odpolední svačina 14:00 hod. – 14:45 hod.

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny.

23. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

23.1 Děti se přijímají v době od 6:30 hod. do 8:00 hod. V 8:00 hod. se mateřská škola z bezpečnostních důvodů uzavírá. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

23.2 Privádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček. V poličce mají děti zavěšené školní tašky, do kterých si uloží náhradní oblečení (punčocháče,

spodní prádlo – slipy, kalhotky). Na horní poličku si děti ukládají oblečení na ven. Bačkorky do spodní poličky. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Do třídy doporučujeme jednu vrstvu oblečení – triko, hrací kalhoty (punčocháče), ponožky. Na spaní pyžamko (noční košilku). Na vycházku oblečení podle počasí (jiné kalhoty než do třídy).

23.3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

Děti do mateřské školy nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6:30 hod.

Děti z mateřské školy smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené starší 18 ti let nejpozději do 16:00 hod., kdy končí provozní doba zařízení. Po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka plně zodpovídá za bezpečnost dítěte rodič ve všech prostorách mateřské školy, tedy i na školní zahradě. **Rodič, který si vyzvedne dítě ze třídy či ze zahrady, neprodleně opustí areál mateřské školy. Z bezpečnostních důvodů není dovolen pobyt rodičů a dětí na školní zahradě (mimo zpevněné cesty vedoucí ke třídám) v době, kdy jsou ostatní děti ve třídě či v jiné části zahrady.** Rodiče nesmí odvádět dítě z mateřské školy bez vědomí učitelky.

Z bezpečnostních důvodů není vhodné, aby rodiče jezdili v areálu školy na kole či na kolečkových bruslích.

23.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ

Odchod dětí po obědě se zapisuje do sešitu v šatně dětí při jejich ranním předání učitelce. Po obědě si rodiče děti vyzvedávají v době od 12:00 hod. do 12:30 hod. (nebo po individ. domluvě s učitelkou). Při odchodu po obědě dostanou děti odpolední svačinu s sebou domů.

Po této době jsou budovy opět uzamčeny.

Odpoledne se budovy odemykají ve 14:15 hod. Dřívější odchod dítěte je možný po předchozí domluvě s učitelkou.

V areálu školy se zákonní zástupci zdržují jen po nezbytně dlouhou dobu, dozírají na chování a bezpečnost svých dětí a jsou za ně v plném rozsahu zodpovědní.

24. Způsob omlouvání dětí:

24.1 Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- a) prostřednictvím aplikace Twigsee
- b) písemně do sešitu v šatně, a to na následující den/dny
- c) osobně ve třídě učitelce
- d) telefonicky na telef. číslech jednotlivých tříd, SMS
- e) e-mailem
- f) povinné předškolní vzdělávání – v omluvném listu.

Při dlouhodobé nepřítomnosti dítěte (déle než 10 pracovních dní) se děti omlouvají písemně nebo e-mailem.

25. Pobyt venku:

25.1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$ stejně tak, vysoké teploty v letních měsících. Při nepříznivých podmínkách je pobyt venku zkrácen či nahrazen vhodnými činnostmi ve třídě.

26. Změna režimu

26.1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

27.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Za „pověřenou osobu“ je považován každý, koho jmenovitě uvede rodič v příslušném formuláři v mateřské škole starší 18 ti let.

27.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

27.3 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například zajišťování výletů, sportovních činnostech pro děti nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

27.4 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

27.5 Do mateřské školy se přijímají děti zdravé, bez známek akutního onemocnění. Při ranním předávání dětí jsou rodiče (zákonní zástupci) povinni upozornit učitelku na změnu

zdravotního stavu dítěte (neklidný spánek, zvracení, bolesti břicha, vyrážka, aj.). Rodiče musí posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem na denní řád mateřské školy a skupinové vzdělávání – nemocné dítě nelze v podmínkách mateřské školy izolovat a zajistit mu dlouhodobě klidový režim. Rodiče musí posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem druhé děti, které by se mohly nakazit. Rodiče jsou povinni oznámit v mateřské škole výskyt infekčního onemocnění v rodině.

27.6 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí má právo pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, dítě pro zdravotní stav nepřijmout.

27.7 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné čestné prohlášení zákonného zástupce, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

27.8 Podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost rodičů nespadá do druhu práce učitele mateřské školy, tudíž učitelky tuto činnost vykonávat nemohou.

Podávání léku dětem v mateřské škole je zcela mimořádná záležitost a může být realizováno po schválení ředitelkou mateřské školy ve zcela výjimečných případech (např. epilepsie). Zákonný zástupce písemně požádá ředitelku školy o možnost podávání léků a dodá vyjádření lékaře, který léky předepisuje. Vyjádření lékaře musí obsahovat doporučení k podávání léků v době pobytu dítěte v mateřské škole a přesné dávkování léků. Léky předá zákonný zástupce učitelce osobně, musí být v originálním balení, s označením jména dítěte a popisem dávkování.

Zaměstnanec pověřený podáváním léků, popř. další pověřená osoba podá dítěti lék dle pokynů zákonného zástupce a lékaře. Zapiše den a čas podání léku do záznamu o podání léku, potvrdí svým podpisem a oznámí tuto skutečnost zákonnému zástupci dítěte. Léky musí být vždy uloženy mimo dosah dětí.

27.9 Mateřská škola aktuálně oznámí rodičům prostřednictvím aplikace Twigsee, na nástěnkách v šatnách četnější výskyt dětského onemocnění ve třídách (např. neštovice, vši, spalová angína apod.).

27.10 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.

b) Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

c) Sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

g) Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.). Pedagog před zahájením činnosti děti poučí o bezpečném chování a manipulaci s nástroji.

27.11 V případě školního úrazu postupuje pedagogický pracovník podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

Postup při úrazu dítěte

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti, popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu pedagogickému pracovníkovi, popřípadě jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto:

- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy;
- informovat ředitelku školy;
- zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři;
- oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte;
- provést zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.

27.12 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, č. j. 37014/2005-25.

27.13 Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.), může pedagogický pracovník odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.

27.14 V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě pedagogického pracovníka, popřípadě jiného zaměstnance školy dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě.

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

28.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a 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.

28.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičti pracovníci 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.

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

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

29. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

29.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičti pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

29.2 Děti jsou vhodnými metodami a postupy důsledně vedeny k odpovídajícímu zacházení s materiálem a s vybavením, se kterým si v průběhu pobytu v mateřské škole hrají nebo pracují.

29.3 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

30. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

30.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do oblečení, ve kterém dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s provozními zaměstnanci nebo vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

30.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi, popřípadě jinému zaměstnanci školy.

30.3 Na školní zahradě jsou instalovány **výukové přírodní a hrací prvky**, které nejsou určeny pro hry dětí. Manipulace a využívání těchto prvků je povoleno **výhradně za přítomnosti učitelky** v rámci pedagogické práce s dětmi.

31. Zabezpečení budovy MŠ

31.1 Mateřská škola je napojena na bezpečnostní čipový systém. Vstupní dveře do areálu a jednotlivých budov mateřské školy jsou na vnější straně opatřeny dveřním štítkem s koulí, které lze otevřít čipem nebo za použití zvonku.

Při příchodu i odchodu z areálu mateřské školy je nezbytné zavírat vstupní branku.

Rodiče používají k otevření čipy v časech 6:30 – 8:00, 12:00 – 12:30, 14:15 – 16:00 hod. V jiný čas je nutné zazvonit a ohlásit se na hospodářské budově.

31.2 Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

32. Další bezpečnostní opatření

32.1 Ve všech budovách, prostorách školy a školní zahrady platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření všech druhů cigaret, včetně klasických tabákových cigaret, elektronických cigaret (vaping) a jiných zařízení určených ke kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento školní řád mateřské školy nabývá účinnosti dnem 1. září 2025. Za jeho kontrolu a dodržování zodpovídá ředitelka mateřské školy.

Projednáno na pedagogické radě dne 28. srpna 2025

Zákonní zástupci jsou s tímto řádem prokazatelně seznámeni vždy na začátku školního roku. Řád je zpřístupněn v šatnách jednotlivých tříd, na vyžádání je k dispozici v kanceláři ředitelky školy.

V Plzni 26. srpna 2025

Bc. Jiřina Solfronková
ředitelka školy