

Mateřská škola KLUBÍČKO, š. p. o.
(zkratka MŠK)
Školní náměstí 1, 318 00 Plzeň
telefonní číslo: 377 387 009
e-mail: marta@ms-klubicko.cz



ŠKOLNÍ ŘÁD MŠK

Vypracovala a aktualizovala, dne:	Bc. Marta Hálová, 16. 8. 2023
Pedagogická rada projednala a schválila dne:	21. 8. 2023
Platnost od:	4. 9. 2023
Účinnost od:	4. 9. 2023
Seznámení všech zainteresovaných dne:	21. 8. 2023

Tento dokument, Školní řád MŠK, nahrazuje ve svém úplném rozsahu všechny předchozí školní řády, které tímto pozbyly své platnosti a účinnosti.

Účinnost Školního řádu MŠK je na dobu neurčitou.

OBSAH

- 1. Základní ustanovení – str. 3**
- 2. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců MŠK – str. 3**
 - Mateřská škola Klubíčko
 - Děti
 - Zákonní zástupci
 - Zaměstnanci MŠK
 - Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- 3. Provoz a vnitřní režim školy – str. 6**
 - Rozdělení dětí do tříd
 - Provozní doba MŠK
 - Scházení a vyzvedávání dětí
 - Stravování dětí
 - Omlouvání dětí
- 4. Přijímání dětí do MŠK a ukončení školní docházky – str. 9**
 - Přijímací řízení do MŠK
 - Ukončení školní docházky
- 5. Povinné předškolní vzdělávání – str. 10**
 - Povinné předškolní vzdělávání
 - Podmínky plnění individuálního vzdělávání dětí
 - Distanční výuka
- 6. Úplata za předškolní vzdělávání – str. 11**
 - Školné
 - Stravné
- 7. Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání – str. 12**
 - Informace o průběhu vzdělávání
 - Informace o výsledcích vzdělávání - kontakt s rodiči
- 8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí – str. 12**
 - Bezpečnost v budově
 - Pobyť na školní zahradě a hřišti
 - Aktivity rozvíjející zručnost, keramická dílna
 - Tělocvična
 - Pobyť venku mimo areál školy – vycházky, park
 - Solná jeskyně
 - Bezpečnost na akcích s rodiči
 - Cestování dopravními prostředky, akce a výlety
 - Úrazy, nemoci, podávání léků
- 9. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí – str. 18**
- 10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí – str. 19**
- 11. Závěrečné ustanovení – str. 19**

1. Základní ustanovení

- Školní řád Mateřské školy Klubíčko (dále jen MŠK) upravuje organizaci, provoz a zejména práva a povinnosti dětí, rodičů a zaměstnanců s přihlédnutím ke specifikám a podmínkám MŠK.
- Školní řád je vypracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a s vyhláškou č. 14/2005 o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

2. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců MŠK

➤ MATEŘSKÁ ŠKOLA KLUBÍČKO

- Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku.
- Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji.
- Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte.
- Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte.
- Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.
- Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání, vytváří podmínky pro děti s odkladem školní docházky, popř. jinými specifickými potřebami.
- Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

➤ DĚTI

Základní práva dětí vycházející z Úmluvy o právech dítěte, zejména z článků číslo:

- 13. Dítě má právo na svobodu projevu (na základně etických principů a pravidel slušného chování).
- 14. Dítě má právo na svobodu náboženského vyznání.
- 28. Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání.
- 29. Dítě má právo na plný rozvoj osobnosti.
- 31. Dítě má právo na svobodnou hru, odpočinek a volný čas.

Mezi další práva dětí v MŠK patří:

- Kvalitní předškolní vzdělávání s nadstandardními nabídkami MŠK.
- Při nástupu do MŠK individuální adaptační režim; rodič může být s dítětem přítomen tak dlouho, dokud je jeho přítomnost prospěšná; stanovení délky pobytu s dítětem konzultují rodiče individuálně s učitelkou.
- Být vždy vyslechnut.
- Zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle vlastního přání.
- Pomoc dospělého, když to potřebují.
- Podílet se na plánování programu a vytváření společných pravidel.
- Kdykoliv se jít napít.
- Jít kdykoliv na toaletu, když potřebují.
- Možnost výběru jídla, jíst kolik chtějí a potřebují.
- Jít si odpočinout, kdy to potřebují.
- Laskavá a vlídná komunikace ze strany všech zaměstnanců MŠK.
- Bezpečné prostředí a ochrana zdraví při pobytu v mateřské škole.

Základní povinnosti dětí:

- Po ukončení hry uklidit prostor a hračky na své místo.
- Samostatně používat WC, dodržovat základní hygienické návyky (mytí rukou, používání kapesníku).
- Umět a používat společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat, omluvit se; ráno pozdravit učitelku, a nahlásit tak tím svůj příchod do třídy).
- Říct učitelce, když chce opustit třídu.
- Plnit pokyny zaměstnanců školy, které vedou k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- Mluvit přiměřeně hlasitě, neskákat do řeči.
- Neničit práci druhých, nekazit hru ostatním.
- Neublížovat druhým (v opačném případě se umět omluvit, dohodnout se na nápravě, požádat o odpuštění).
- Chovat se slušně k dospělým i ostatním dětem.
- Umět řešit konflikty ústní domluvou.
- Šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dodržovat předem dohodnutá a společně vytvořená třídní a školková pravidla.

➤ ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI

Práva rodičů:

- Průběžně se informovat o průběhu chování a výsledcích vzdělávání dítěte v MŠK.
- Zapojit se do života školy, účastnit se akcí pořádaných pro děti a rodiče.
- Vyjadřovat se k veškeré práci v MŠK.
- Osobně komunikovat o plánech, záměrech a programu školy v daném školním roce.
- Přinášet pozitivní nápady ve prospěch dalšího rozvoje školy.
- Po domluvě s učitelkou vstupovat do tříd a pohrát si se svým dítětem.

- Každodenně komunikovat s učitelkou, popř. domluvit si schůzku s učitelkou nebo ředitelkou MŠK.
- Zachovat diskretnost a ochranu informací týkající se osobního a rodinného života.

Povinnosti rodičů:

- Respektovat a dodržovat Školní řád MŠK a další dokumenty týkající se výchovně - vzdělávací práce v MŠK.
- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy.
- Upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se psychického, fyzického a zdravotního stavu dítěte, které by mohly mít vliv na průběh výchovy a vzdělávání dítěte.
- Oznamovat škole údaje a změny těchto údajů během docházky dítěte do MŠK (školní matrika).
- Spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě ve všech oblastech (hygienická, sociální,...).
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se chování a vzdělávání dítěte.
- Číst informace na nástěnkách a v e-mailech, nahlížet na webové stránky MŠK.
- Podepsat všechny věci dítěte; zajistit, aby mělo dítě každý den v šatně převlečení na ven a náhradní oblečení.
- Dodržovat stanovený čas příchodů (do 7.55 hod.) do MŠ a odchodů (do 15.55 hod., v pátek do 14.55 hod.) dítěte z mateřské školy.
- Dohlížet, aby dítě do školy nepřinášelo žádné cenné věci, šperky, řetízky, náramky nebo hračky; v případě ztráty nebo záměny nemůže škola poskytovat finanční náhradu.
- Výjimku tvoří děti z Broučků, které si v případě zájmu mohou nosit každý den plyšovou hračku k odpolednímu odpočinku. Za hračky si děti zodpovídají samy.
- Nedávat dítěti do MŠK žvýkačky, bonbóny ani jiné potraviny a pití.
- V případě narozenin a svátků mohou rodiče upéct něco dobrého nebo přinést nějaké ovoce a zeleninu (dobrovolné).
- Pravidelně každý den kontrolovat náhradní oblečení v šatně dětí.
- Předávat a přebírat dítě od učitelky nebo k tomu pověřit jiné osoby; děti nesmí přicházet do MŠK samy a pobývat v šatně bez osoby, která ho má přivést.
- Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠK pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Vodit dítě do MŠK jen zdravé a respektovat rozhodnutí učitelky, že do MŠK nepřijme dítě se známkami nemoci.
- Bezodkladně si vyzvednout dítě z MŠK, jestliže jeví známky onemocnění.
- V případě nepřítomnosti dítěte v MŠK neprodleně odhlašovat stravu ve školní jídelně.
- Omluvit nepřítomnost dítěte ve škole.
- Včas provádět platbu za školné a stravování.

➤ **ZAMĚSTNANCI MŠK**

- Kompetence zaměstnanců MŠK jsou vymezeny v Pracovních náplních, vycházejí ze zákoníku práce, RVP PV, ŠVP a zejména ze zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) vyhlášky č. 14/2005 Sb. v platném znění.
- Každá učitelka zodpovídá za úroveň výchovně-vzdělávací práce, naplňování ŠVP a RVP PV.
- Dále je osobně zodpovědná za ochranu a bezpečnost dětí od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce, nebo jím pověřené osoby, do doby předání jiné pracovníci nebo opět zákonnému zástupci.

➤ **PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE**

- Všichni zaměstnanci školy, děti i zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na zásady slušné a zdvořilé komunikace, dodržují společenská pravidla.
- Mateřská škola je pozitivním prostorem s dobrou vzájemnou komunikací, respektem, úctou všech zúčastněných a partnerskými vztahy.
- Pedagogičtí pracovníci dbají na mlčenlivost a jsou povinni chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu, výsledky z PPP či jiného poradenského pracoviště, informace o výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte. Všechny tyto informace jsou důvěrné.

3. Provoz a vnitřní režim školy

➤ **Rozdělení dětí do tříd**

- Děti, které jsou zapsané a přihlášené k předškolnímu vzdělávání, jsou zařazeny do třech tříd podle věku dítěte. Ve třídách Sluníček a Žabiček se vzdělávají děti předškolního věku, tj. od 5 let. Třída Broučků je určena pro děti od 4 do 5 let. Rozdělení dětí do tříd je v kompetenci ředitelky školy za podpory pedagogických pracovníků.

➤ **Provozní doba MŠK**

- Provozní doba MŠK je stanovena od pondělí do čtvrtka na 7.00 – 16.00 hod., v pátek na 7.00 – 15.00 hod. Po celou tuto dobu je umožněn přístup do MŠK vchodem Základní školy Martina Luthera, kde je přítomna vrátná služba. Samotný pavilon MŠK je zabezpečen uzamykatelnými dveřmi se zvonky na jednotlivé třídy.
- Organizace dne jednotlivých tříd jsou uveřejněny na webových stránkách MŠK nebo v ŠVP.

- Provoz MŠK je každoročně přerušen v měsíci červenci a srpnu a během vánočních prázdnin.

➤ **Scházení a vyzvedávání dětí**

- Pobyť dítěte v MŠK (týdenní docházka) se domlouvá před nástupem do MŠK s ředitelkou školy.
 - Do MŠK dítě přivádí a odpoledne odvádí zákonný zástupce dítěte, nebo jím pověřená zletilá osoba či sourozenec starší 10 let. Zákonní zástupci vyplní v dotazníku údaje pověřených osob k vyzvedávání: jméno, příjmení, vztah dítěte k osobě, věk sourozenců a telefonní spojení.
 - Zákonní zástupci prohlašují, že právní úkon, jímž nezletilého sourozence pověřují vyzvednutím dítěte, je přiměřený jeho intelektuální a mravní vyspělosti. Od převzetí dítěte touto osobou přebírají zákonní zástupci za dítě plnou odpovědnost. Tudiž mateřská škola nenese odpovědnost za dítě po jeho předání pověřené osobě - v šatně, v jiných prostorách MŠK a ZŠML, před školou ani cestou domů.
 - V případě jednorázového vyzvednutí dítěte jinou osobou neuvedenou v dotazníku je nutné tuto skutečnost doložit písemně a předat učitelce; předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné.
 - Pokud dítě odchází z mateřské školy do kroužku, je třeba, aby rodiče pověřili konkrétní osobu, nebo osoby (např. lektora) k vyzvednutí a předání dítěte a pověření předali mateřské škole, tak jako v případě předávání a vyzvedávání dítěte jinými rodinnými příslušníky apod., a to i v případě, pokud výuka kroužku probíhá na pracovišti mateřské školy.
- **Ráno se všechny děti scházejí do 7.40 hod. v jedné ze tříd MŠK.**
 - Rodič, nebo pověřená osoba předá osobně převlečené a přezuté dítě učitelce ve třídě tak, aby děti nezůstávaly v šatně samy. Nestačí pouze doprovodit dítě ke vchodu MŠK. V tomto případě nenese MŠK žádnou odpovědnost za bezpečí dítěte.
- Vyzvedávání dětí po obědě je možné ve třídě Broučků v době 11.45 – 12.00 hod., ve třídách Žabiček a Sluníček v době 12.35 – 12.45 hod.
 - Odpolední vyzvedávání dětí je možné v době 14.00 – 16.00 hod. (v pátek 14.00 – 15.00 hod.), kdy jsou děti spojovány v různých třídách.
 - Po předchozí domluvě lze dítě přivést i odvést i v jinou dobu.
 - **Rodiče si vyzvedávají své děti nejpozději v 15.55 hod. (v pátek ve 14.55 hod.)** tak, aby mateřská škola mohla být v 16.00 hod. (v pátek v 15.00 hod.) uzamčena; pozdější vyzvedávání dětí bez předchozí omluvy je chápáno jako porušení Školního řádu MŠK.
 - Pokud zůstane dítě v MŠ po 16.00 hod. (v pátek po 15.00 hod.) a rodiče se neomluví, pokusí se pověřená osoba kontaktovat rodiče telefonicky, posléze informuje telefonicky ředitelku školy a bude kontaktovat Policii ČR; učitelka MŠK si nemůže vzít dítě domů, ani ji nelze tuto povinnost uložit; s dítětem musí setrvat v prostorách MŠK.

➤ **Stravování dětí**

- Dítě přítomné v MŠK v době podávání jídla se vždy stravuje.

- Výjimečně ze zdravotních důvodů a po předešlé domluvě s ředitelkou školy si děti mohou nosit stravu z domova; zákonný zástupce je povinen sdělit, případně lékařsky doložit alergii svého dítěte na určité potraviny.
- Při konzumaci jídel ve třídách a v jídelně vykonávají učitelky nad dětmi aktivní dohled; nucení dětí do jídla je nepřípustné.
- Stravování zajišťuje pro MŠK Akademie hotelnictví a cestovního ruchu – střední škola, s. r. o. (<http://www.hotelova-skola-plzen.cz/jidelna/>); svačiny děti jedí v prostorách tříd MŠK, na obědy docházejí do jídelny střední školy (průchodem mezi školami).
- Po celou dobu pobytu mají děti k dispozici nápoje (samoobslužný režim).
- Výdejní doba obědů pro MŠK je v době 11.00 – 11.45 hod.
- Jídelní lístek na každý týden je vyvěšen na nástěnce MŠK nebo je k dispozici na webových stránkách střední školy.

➤ **Omlouvání dětí**

- Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce.
- Dopředu známou nepřítomnost dítěte (včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti) kratší než 1 den, oznámí rodiče třídní učitelce buď osobně, nebo e-mailem.
- V případě vyzvednutí dítěte po obědě, zapíše tuto skutečnost rodiče písemně do sešitu, který je k dispozici pod nástěnkou ve vstupní hale do pavilonu MŠK.
- V případě nemoci dítěte nebo závažných rodinných důvodů jsou rodiči povinni tuto skutečnost neprodleně nahlásit e-mailem třídní učitelce; ředitelka je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen tak učinit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Opakující se pozdní příchody budou hodnoceny jako neomluvená absence.
- Plánovanou absenci do 7 dnů omlouvá třídní učitelka, při absenci delší než 1 týden musí rodiče písemně požádat o uvolnění dítěte ředitelku školy.
- V rámci povinného předškolního vzdělávání je nutné při jakékoliv absenci doplnit zameškané učivo (týká se tříd Frogs a Suns).

4. Přijímání dětí do MŠK a ukončení školní docházky

➤ Přijímací řízení do MŠK

- MŠK doporučuje včasnou, předběžnou registraci zájemců, a to na základě dlouholetých zkušeností a zájmu rodičů s ohledem na velký zájem především o předškolní vzdělávání; k registraci stačí zaslat jméno a příjmení dítěte, datum narození, adresu bydliště a telefonní a emailové spojení na rodiče; všechny registrované zájemce zveme v únoru na prohlídku MŠK s informativní schůzkou ještě před zápisem tak, aby mohli rodiče potvrdit nebo vyloučit svůj zájem.
- Předškolní vzdělávání v podmínkách MŠK se organizuje pro děti zpravidla ve věku od čtyř do šesti let; v případě volné kapacity se mohou v MŠK vzdělávat i děti od 3,5 let. Upřednostňujeme děti, které mají sourozence v MŠK nebo ZŠML a které budou navazovat na vzdělávání v Základní škole Martina Luthera a docházet do MŠK s celotýdenní docházkou.
- Dítě může být do MŠK přijato i během školního roku, pokud to umožní kapacita školy.
- Zápis do MŠK probíhá v květnu podle pokynů MŠMT; veškeré informace jsou na webových stránkách MŠK; zájemci jsou pozváni e-mailem na konkrétní den a hodinu; zákonní zástupci se dostaví k zápisu se svými dětmi a vyplněnými formuláři (Žádost o předškolní vzdělávání / Evidenční list a Vyjádření lékaře).
- MŠK může přijmout pouze děti, které se podrobí stanoveným pravidelným očkováním, mají doklad, že jsou proti nákaze imunní nebo se nemůžou očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (nevztahuje se pro děti s povinným předškolním vzděláváním).
- Rozhodnutí o přijetí (e-mailem, osobně) či nepřijetí (poštou) zasíláme do konce května.
- Kritéria přijímání jsou uveřejněna na každý školní rok včas před zápisem na webových stránkách školy.
- O přijetí dítěte do MŠK rozhoduje ředitelka školy.
- Následně stvrzujeme vše smluvním vztahem mezi MŠK a zákonnými zástupci dětí na jeden školní rok.

➤ Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka MŠK má právo po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠK (např. pozdní příchody nebo vyzvedávání),
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠK (školné) nebo stravné,
- zákonní zástupci dítěte nerespektují návrhy opatření v případě, že dítě ohrožuje bezpečnost a zdraví ostatních dětí.

Smlouvu může ukončit zákonný zástupce dítěte dle vlastního rozhodnutí kdykoliv, v zásadě k termínu posledního dne jakéhokoli měsíce.

5. Povinné předškolní vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání platí pro děti, které dosáhnou věku 5 let do 31. 8. (v MŠK pro předškolní třídy Frogs a Suns).
- U zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání se nemusí předkládat potvrzení o pravidelném očkování.
- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (nevztahuje se na děti, které již MŠK navštěvují).
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.
- **Rozsah povinného předškolního vzdělávání** je stanoven na 4 hodiny denně nepřetržitě, **v MŠK minimálně v době 8.00 – 12.35 hod.**
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách, tzn., že vzdělávání v době prázdnin ZŠ je dobrovolné (jedná se o podzimní, jarní a velikonoční prázdniny).

➤ Podmínky plnění individuálního vzdělávání dětí (zákon č. 561/2004 Sb., Školský zákon, § 34b, ve znění pozdějších předpisů)

- Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit tuto skutečnost písemně nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku (do konce května), kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Oznámení musí obsahovat:
 - ✓ jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte (v případě cizince místa pobytu dítěte)
 - ✓ období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno
 - ✓ důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, doporučení, dokumenty a informace, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV a ŠVP PV a vedou k získání všestrannému rozvoji dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Neúčast u ověření, a to ani v náhradním termínu, znamená ukončení individuálního vzdělávání dítěte.
 - ✓ Místo ověření: třída mateřské školy
 - ✓ Forma ověření: pohovor s didaktickými pomůckami, volná hra s dětmi, zapojení do programu
 - ✓ Časový rozsah: cca 3 hodiny (nejlépe bez rodičů)
 - ✓ Termín ověření: druhá polovina listopadu (náhradní termín: druhá polovina prosince). Přesný termín bude domluven se zákonným zástupce dítěte.
 - ✓ S sebou: portfolio prací dítěte
- Z ověření bude vyhotoven zápis (jeden pro zákonného zástupce, jeden pro MŠ).
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte

➤ **Distanční výuka**

- Pokud bude v důsledku krizových nebo mimořádných opatření znemožněna osobní přítomnost více než poloviny dětí jedné třídy v MŠK, bude poskytováno chybějícím dětem vzdělávání distančním způsobem. Týká se pouze povinného předškolního vzdělávání (třídy Suns a Frogs).
- Výuka bude uskutečněna on-line formou, prostřednictvím mailové komunikace a zasíláním materiálů a podnětů pro děti přes sdílený disk.
- Další možností je vyzvednutí učiva ve škole (tak jako je tomu i v běžné absenci dítěte).

6. Úplata za předškolní vzdělávání

➤ **Školné**

- MŠK je neziskovou organizací.
- Zákonný zástupce se zavazuje, že zaplatí školné podle smlouvy o výuce.
- Zákonný zástupce bere na vědomí, že školným finančně podporuje výchovu a vzdělávání, rozvoj a provoz školy.
- **V ceně školného je kvalitní příprava pro vstup do ZŠML, každodenní výuka anglického jazyka, 1x za 14 dní odpolední Klubíčkohraní (kroužky), blok křesťanské výchovy a úhrada 1 – 2 kulturních akcí měsíčně včetně dopravy.**

➤ **Stravné**

- Cena stravného se řídí aktuálním ceníkem jídelny.
- V ceně stravného jsou: dopolední svačina, oběd (výběr ze dvou jídel), odpolední svačina a pitný režim.
- Způsoby placení stravného, odhlašování a přihlašování obědů a ostatní informace ohledně stravného podává provozní školní jídelny nebo jsou k dispozici na <http://www.hotelova-skola-plzen.cz/jidelna>.

7. Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání

➤ Informace o průběhu vzdělávání

- Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech a obsahu vzdělávání prostřednictvím Školní vzdělávacího programu, který je k dispozici na webových stránkách MŠK nebo v tištěné podobě u nástěnky.
- Informace o akcích v daném měsíci získávají rodiče prostřednictvím nástěnky a e-mailu.

➤ Informace o výsledcích vzdělávání – kontakt s rodiči

- Průběžně každý den při předávání dětí (vždy s ohledem na bezpečnost přítomných dětí ve třídě).
- Kdykoliv po ukončení výchovně-vzdělávací práce učitelky po předchozí domluvě.
- 2x ročně na individuálních společných schůzkách.
- Při společných akcích.
- Po předchozí domluvě s třídní učitelkou nebo ředitelkou školy.

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Za bezpečnost a ochranu zdraví v MŠK odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby, kdy je zákonný zástupce, nebo jím pověřená osoba osobně předá pedagogickému pracovníku MŠK, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci, nebo jím pověřené osobě.
- Pedagogičtí pracovníci a děti se vždy řídí řády jednotlivých učeben a prostor MŠK a ZŠML.

➤ Bezpečnost v budově

POKYNY PRO ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE

- Do areálu MŠK mohou vstupovat pouze děti zapsané v MŠK, zákonní zástupci dětí a další jimi pověřené osoby, kterým zákonní zástupci dali písemný souhlas.
- Zákonný zástupce musí dítěti obstarat přezůvky – bačkory (ne pantofle), pohodlné oblečení do třídy, náhradní oděv pro případ nehody a pyžamo (pouze pro Broučky).

POKYNY PRO PEDAGOGICKÉ PRACOVNÍKY

- V žádném případě nesmí pedagogický pracovník nechat děti bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je povinen pedagogický pracovník zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem MŠK, nebo zletilou osobou, která je v pracovněprávním vztahu s MŠK (např. hospodářka, sekretářka).
- Pedagogický pracovník vytvoří společně s dětmi pravidla pro bezpečí a ochranu zdraví všech zúčastněných v MŠK.

PRAVIDLA PRO DĚTI

- Respektovat a plnit pokyny pedagoga.
- Při příchodu pozdravit pedagoga, a tím nahlásit svůj příchod.
- Ve třídě a po chodbách chodit pomalu, navzájem se nestrkat.
- Neběhat mezi stolečky.
- S auty jezdit jen po koberci.
- Dbát velké opatrnosti při pohybu v umývárkách a WC (pozor na mokrou podlahu), nestrkávat vodu po podlaze.
- Nesahat na elektrické zásuvky (ve všech jsou umístěny kryty).
- Nelézt na nábytek, na parapety oken, stolky, židle a topení.
- Správně chodit po schodech – držet se madla, nestrkat se, nepředbíhat, jít jednotlivě, neskákat ze schodů.
- Nedávat hračky do úst, do nosu, do uší, nestrkat věci do elektrické zásuvky.
- Dávat pozor na horkou polévku či čaj.
- Mít vhodné oblečení a obuv (bačkory).
- Ohlásit každé poranění svoje i kamaráda.

➤ **Pobyť na školní zahradě a hřišti**

POKYNY PRO PEDAGOGICKÉ PRACOVNÍKY

- Vždy před vstupem na zahradu nebo hřiště zkontrolovat funkčnost a bezpečnost náradí a náčiní.
- Dbát na bezpečnost dětí, vždy seznámit děti s pravidly.

POKYNY PRO ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE:

- Nahlašovat vyzvednutí dětí při pobytu na zahradě a hřišti pedagogickému pracovníkovi.
- Zajistit pro děti vhodné oblečení při pobytu na zahradě (pohodlné oblečení a vhodná obuv, pokrývka hlavy).

PRAVIDLA PRO DĚTI

- Bezpodmínečně respektovat a plnit pravidla a dohodu při hře a TV činnostech na zahradě; respektovat pokyny pedagoga.
- Bezpečně se pohybovat na všech tělovýchovných zařízeních, nestrkat se, používat zařízení pouze k jejich účelu, ke kterému je určeno.
- Nepoužívat klacky, kameny a hračky proti druhému dítěti.

- Nedávat písek do úst, neolizovat si ruce.
- Vyhýbat se houpačkám, nechodit k nim blízko, když se na nich někdo houpe.
- Nevstupovat na skluzavku zespoda (nevybíhat na ni).
- Mít pokrývku hlavy (v letních dnech), dodržovat pitný režim.
- Při jízdě na koloběžkách, tříkolkách a odrážedlech dbát pokynů učitelky, nestrkat se, nejezdit v protisměru.
- Pro jízdu na jízdnicích kolech používat ochranné přilby.
- Převléknout se do vhodného oblečení (jiné než v MŠ) a obuvi.

➤ **Aktivity rozvíjející zručnost, keramická dílna**

POKYNY PRO PEDAGOGICKÉHO PRACOVNÍKA

- Dbát zvýšené opatrnosti a neustále dohlížet na bezpečnost dítěte.

POKYNY PRO ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE

- Obstarat dětem vhodné oblečení (velké staré triko) pro výtvarné aktivity.

PRAVIDLA PRO DĚTI

- Dbát pokynů učitelky při práci s hlínou.
- Neolizovat ruce ani jiné nástroje a pomůcky, dodržovat hygienu.
- Zacházet opatrně se všemi pomůckami – pozor na úrazy, zejména očí.
- Mít vhodné oblečení (staré tričko na převlečení).

➤ **Sál pro pohybovou výchovu**

POKYNY PRO PEDAGOGA

- Zkontrolovat děti, aby byly vhodně oblečené (sportovní obuv a oblečení).
- Dbát na bezpečnost dětí při aktivitách se sportovním náčiním.
- Seznámit děti s pravidly.
- Upozornit na případné nebezpečí, zajišťovat soustavnou pomoc při cvičení.

PRAVIDLA PRO DĚTI

- Dbát pokynů pedagoga, který stanoví požadavky na dodržování kázně.
- Nelézt na cvičební nářadí bez povolení učitelky.
- Nemanipulovat s nářadím a náčiním bez pokynu učitelky.
- Mít cvičební oblečení a obuv.
- Nenosit prstýnky, řetízky či náramky.
- Nepřeceňovat své síly, každý úraz či bolest oznámit hned učitelce.

➤ **Pobyt venku mimo areál školy – vycházky, park**

POKYNY PRO PEDAGOGICKÉ PRACOVNÍKY

- Jeden pedagogický pracovník smí dohlížet na max. 18 dětí.
- Děti se přesunují ve skupině ve dvojstupech, první a poslední dvojice má vestičky, učitelka používá terčík.
- Jít jako první a neustále kontrolovat děti v celém dvojstupu.
- Vozovku přecházet po přechodu; pokud není přechod, vstupovat do vozovky až pokud nejede žádné auto, rozhlédnout se, dbát na rychlý přesun dětí.
- Chodit na známá bezpečná místa a dbát na to, aby děti neopustily vymezené prostranství; před pobytem např. v parku zkontrolovat a odstranit nebezpečné věci.

POKYNY PRO ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE:

- Zákonný zástupce je povinen vybavit děti pohodlnou obuví na ven, převlečením na ven a pláštěnkou.

PRAVIDLA PRO DĚTI

- Bezpodmínečně respektovat a plnit pokyny pedagoga.
- Nesbírat žádné pohozené předměty, upozornit na nález učitelku.
- Zbytečně se nezdržovat na silnici při přecházení.
- Nic po sobě neházet, např. kameny, klacíky.
- Nestrkat a nevkládat do úst žádné plody, listy, bobuloviny, houby ani známé jedlé plody.
- Nesahat na žádná zvířata ani známá domácí (nebezpečí vztekliny, pokousání, poškrábání).
- Pozor na hrozící nebezpečí od neznámých lidí – nechodit k nim, nemluvit s nimi.
- Mít vhodné oblečení (jiné než v MŠ) a obuv.
- Sledovat učitelku, neodbíhat.

➤ **Solná jeskyně**

POKYNY PRO PEDAGOGICKÉ PRACOVNÍKY

- Seznámit děti s provozním řádem solné jeskyně a pravidly pobytu v solné jeskyni.

PRAVIDLA PRO DĚTI

- Dbát pokynů pedagoga, který stanoví požadavky na dodržování kázně.
- Nepolykat a neolizovat sůl v solné jeskyni.

➤ **Bezpečnost na akcích s rodiči (v prostorách MŠK, ale i mimo areál MŠK)**

POKyny PRO ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE

- V případě konání akcí (besídka, slavnosti, víkend v přírodě,...), které se konají za přítomnosti zákonných zástupců nebo jím pověřených osob, nesou za dítě plnou zodpovědnost zákonní zástupci nebo pověřené osoby. V případě neúčasti zákonného zástupce na této akci zodpovídá za dítě jiný pedagogický pracovník, který se neúčastní této akce.

➤ **Cestování dopravními prostředky, akce a výlety**

POKyny PRO PEDAGOGICKÉHO PRACOVNÍKA

- Při akcích nebo výletech mimo areál školy může být k zajištění bezpečnosti zajištěn dohled dalšího pedagogického pracovníka (týká se tříd Frogs a Suns).
- Při akcích nebo výletech mimo areál školy je vždy zajištěn dohled dalšího pedagogického pracovníka (týká se třídy Beetles).
- Dbát zvýšené opatrnosti, dopředu děti seznámit s pravidly. Poučení zapsat do třídní knihy.
- Průběžně kontrolovat počet dětí a mít o dětech stálý přehled.

PRAVIDLA PRO DĚTI

- Bezpodmínečně respektovat a dodržovat pokyny učitelek.
- Nastupovat a vystupovat z dopravního prostředku jednotlivě, nestrkat se, nepředbíhat ostatní.
- Při jízdě sedět v klidu, opřený o opěradlo, v případě cestování MHD se držet madel.
- Sledovat neustále učitelku.
- Pozor na cizí, neznámé lidi.
- Nepřibližovat se k okraji nástupiště, dokud dopravní prostředek nezastaví.
- Nenastupovat a nevystupovat, dokud učitelka nedá pokyn.
- Držet se v blízkosti učitelky.

➤ **Úrazy, nemoci, podávání léků**

PODMÍNKY VSTUPU DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY V OBLASTI ZDRAVÍ

- Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, a to bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.
- Za známky akutního infekčního onemocnění se považuje: průhledná rýma, zbarvená – zelená, žlutá nebo hnědá rýma, která intenzivně vytéká dítěti z nosu (a to i bez zvýšené teploty); intenzivní kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte (a to i bez zvýšené tělesné teploty); náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu; průjem a zvracení, a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací; zarudnutí očí, výtok bílého nebo zbarveného sekretu z jednoho nebo obou očí; zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

- Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje: intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid); neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský).
- Dítě po očkování nelze přijmout, pokud je naočkován v den, když přichází do školky (nástup je možný až následující den kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku); pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost.

ODESÍLÁNÍ DÍTĚTE DO DOMÁCIHO LÉČENÍ

- Mateřská škola má právo ihned nebo kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít.
- Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.
- Dítě pak přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

OZNAMOVACÍ POVINNOST

- Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab.
- Na základně informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění.

CHRONICKÁ ONEMOCNĚNÍ U DÍTĚTE

- Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa) nebo praktického ošetřující lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.
- Mimo alergie jsou za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra považovány epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

PODÁVÁNÍ LÉKŮ A LÉČIVÝCH PŘÍPRAVKŮ DĚTEM V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.
- Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách, jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších

předpisů nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci v rámci první pomoci podat lék nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnou zprávu od lékaře.

- V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasí, sepsat na místě „Protokol o podávání léků“. Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.
- Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

ÚRAZY

- V případě školního úrazu jsou učitelé mateřské školy povinni zajistit prvotní ošetření dítěte, poskytnout první pomoc, popř. zavolat Zdravotní záchrannou službu a neprodleně telefonicky informují zákonného zástupce dítěte, který je povinen si dítě v co nejkratší době vyzvednout.
- Každý úraz je evidován – kniha úrazů.

V celém areálu MŠK a ZŠML je zákaz požívání alkoholu, kouření a vodění zvířat.

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

- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- Pedagogičtí pracovníci se snaží zachytit a řešit nepřiměřené vztahy již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.

10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Děti jsou vedeny k tomu, aby si byly vědomy, že nesou také zodpovědnost za majetek MŠK.
- Děti si musí být vědomy důsledků úmyslného zničení majetku.
- Při zacházení s hračkami, materiály a pomůckami ve třídě i na zahradě MŠK jsou dohodnuta pravidla a děti jsou povinny je dodržovat.
- V případě porušení pravidel a zničení majetku MŠK nesou odpovědnost v plném rozsahu zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni škody v plném rozsahu uhradit.

11. Závěrečné ustanovení

- Školní řád je uveřejněn na webových stránkách školy a vytištěn na úřední desce MŠK.
- Plnění a respektování školního řádu je pro všechny zákonné zástupce, děti a pracovníky MŠK závazné. Zákonní zástupci svůj souhlas stvrdili svým podpisem ve smlouvě s MŠK. Děti jsou s řádem seznámeny na začátku školního roku formou pravidel a učitelka toto zapíše do třídní knihy. S pravidly bezpečnosti jsou děti obeznámeny vždy před danou situací a zápisem do třídní knihy.
- Zaměstnanci MŠK školní řád odsouhlasili na pedagogické radě.

Bc. Marta Hálová, ředitelka MŠK