

Mateřská škola kardinála Berana Plzeň

se sídlem Žlutická 2, Plzeň - Košutka
odloučené pracoviště Baarova 36, Plzeň - Bory

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád projednaný na pedagogické radě dne: **28. 8. 2025**

Závaznost: platný pro všechny zaměstnance MŠkB Plzeň, děti a zákonné zástupce dětí
navštěvující MŠkB Plzeň

Mateřská škola kardinála Berana Plzeň, se sídlem Žlutická 2, 323 00, Plzeň	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.:	Účinnost od: 1. 9. 2025
Počet stran: 14	Počet příloh: 0
Ředitel školy: Bc. Petra Mayerová Adresa školy: Žlutická 2, 323 00, Plzeň, odloučené pracoviště Baarova 36, 301 00, Plzeň Telefon: 773 225 611 e-mail: info@mskb.cz webové stránky: mskb.cz ID datové schránky: bhk7qu3	

Školní řád je vydán 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 o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, jako dokument k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy.

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Mateřská škola kardinála Berana Plzeň (dále jen MŠkB) je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu na pobočce **KOŠUTKA 6.45 - 16.00** hodin, na pobočce **BORY 7.00 – 16.30** hodin.

Vzdělávání probíhá v 1 třídě na pobočce KOŠUTKA a ve 3 třídách na pobočce BORY. Třídy jsou heterogenní, výuka tedy probíhá ve skupině dětí věkově smíšené.

Vzdělávání probíhá v českém jazyce prostřednictvím Školního vzdělávacího programu mateřské školy, na třídách dle Třídních vzdělávacích programů. Na třídě **OVEČKY** a **MOTÝLCI** se zaměřením na křesťanskou výchovu, na třídě **BERUŠKY** a **VČELKY** s humanitním zaměřením.

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 ohrožující zdraví.

V prostorách a na území mateřské školy je zákaz kouření!!!

Komunikace s rodiči probíhá každodenně s pedagogy při předávání/odvádění dětí z MŠkB, telefonicky na tel. čísla tříd, prostřednictvím emailových schránek tříd. Nově od 1.9.2025 bude komunikace školy s rodiči probíhat prostřednictvím aplikace **NAŠE MŠ. Každý rodič obdržel informace o přístupu ke stažení a zprovoznění aplikace.**

1. Přijímací řízení

- a) 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. Zápis je vždy předem veřejně oznámen na vývěsních místech školy a na webu MŠkB.
- b) Zákonní zástupci podají žádost o přijetí a dále postupují podle instrukcí MŠkB. Přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, dle kritérií stanovených vedením MŠkB.

O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení na základě dosaženého bodového hodnocení dle stanovených kritérií MŠkB. K vyzvedávání rozhodnutí budou rodiče vyzýváni elektronickou formou nebo telefonicky, nevyzvednutá rozhodnutí si převezmou osobně nebo jim budou zaslána doporučeně poštou. V případě odvolání budou rodiče postupovat podle instrukcí v elektronické formě přihlašování. Při přijímání je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, pouze dítě, které se podrobilo **stanoveným pravidelným očkováním**. V případě zdravotních důvodů, je možné respektovat rozložené schéma očkování, vždy **však na základě potvrzení lékaře**.

- c) Ředitelka školy může rozhodnout o stanovení zkušební doby přijetí do MŠ, její délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Dítě může být k předškolnímu vzdělávání přijato i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- d) Dle vyhlášky č. 27/2016 Sb. respektuje ředitelka školy individuální potřeby a možnosti dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami a mateřská škola realizuje podpurná opatření, aby děti se speciálními vzdělávacími potřebami měly možnost uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními dětmi.

1. Platby v mateřské škole

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb. – v platném znění a ve znění pozdějších dodatků je stanovena:

Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole, která je pro zákonné zástupce povinná, podložená smlouvou mezi zákonným zástupcem a MŠkB, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Úplata za předškolní vzdělávání je hrazena i v případě uzavření MŠkB v období září – červen. Úplata za předškolní vzdělávání je též hrazena i v období uzavření z mimořádných provozních důvodů po schválení zřizovatelem či vládních nařízeních (např. covid-19). **Opakované neuhrazení této platby** je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku **může být důvodem pro ukončení docházky** dítěte do MŠ.

2.1. Úplata za předškolní vzdělávání pro školní rok 2025/2026

je stanovena vnitřní směrnici rozhodnutím ředitelky školy vždy před zahájením školního roku. Pro školní rok 2025/2026 zůstává ve výši **1.200,-Kč**. V době letních prázdnin je platba zkrácena dle délky trvání provozu v měsíci červenci a srpnu z důvodu omezeného provozu MŠkB. Platba je stanovena vždy k 15. dni v měsíci bankovním převodem na účet MŠkB vedený u Komerční banky **č. 107-470200277/0100**. Platba za provoz o letních prázdninách je vždy hrazena předem, nejpozději do 15.června. Úplata za předškolní vzdělávání je ošetřena smlouvou mezi rodičem a MŠkB, kterou podepíše v den nástupu.

2.2. Úplata za školní stravování dětí

Stravování pro MŠkB zajišťuje:

B2B – zařízení školního stravování, s. r. o.

sídlo: Plzeň, náměstí Generála Píky 2703/27, PSČ 326 00

- výše stravného je stanovena vždy na začátku školního roku výše uvedenou společností. Vzhledem k tomu, že jsme MŠ s celodenním provozem, je stanoveno od 1. 9. 2025 stravné pro děti ve věku 3-6 let ve výši **57,-Kč** na den, pro děti s odkladem školní docházky ve výši **60,-Kč** na den
- zálohu platí rodiče každý měsíc nejdéle k 15. dni v daném měsíci
- **záloha na stravné je stanovena částkou 1.250,- Kč/měsíčně**
- stravné se platí bankovním převodem na účet MŠkB vedený u Komerční banky **č. 107-470200277/0100**
- vyúčtování proběhne vždy v lednu, červenci, září.

PLATBY JE POTŘEBA HRADIT DLE INSTRUKCÍ ZASLANÝCH RODIČŮM DO APLIKACE „NAŠE MŠ“!

Úplata za předškolní vzdělávání a záloha na stravné se hradí VE DVOU PŘÍKAZECH S UVEDENÍM PŘIDĚLENÝCH VARIABILNÍCH SYMBOLŮ!

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

2. Evidence dítěte

Veškeré údaje o dítěti, které rodiče při zápisu předávají ředitelce školy i ostatní údaje v rozsahu uvedeném v evidenčním listu dítěte (údaje o zdravotním stavu či zdravotních obtížích, údaje o zákonných zástupcích) jsou zpracovávány za účelem plnění právní povinnosti stanovené zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a příslušných prováděcích právních předpisů, tedy zejména za účelem vedení školní matriky (§ 28 školského zákona) a je s nimi nakládáno dle zákona č. 101/2000 o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.)

- **Rodiče nahlásí v MŠ každou změnu v osobních údajích (zejména bydliště a telefon). Spojení musí být vždy funkční!**
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pro vnitřní potřebu školy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999Sb. o svobodném přístupu k informacím.

3. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky školy, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§84 a § 85).

4. Provoz mateřské školy

- Provoz mateřské školy začíná: na pobočce **KOŠUTKA** v 6.45 hodin a je ukončen v 16.00 hodin, na pobočce **BORY** v 7.00 hodin a je ukončen v 16.30 hodin.
- Děti přicházejí do mateřské školy do **8.00** hodin, **výjimečně po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby.**
- **Rodiče jsou povinni respektovat denní režim mateřské školy, která garantuje kvalitu předškolního vzdělávání a je zodpovědná nadřízeným orgánům (zřizovatel, ČŠI).**

- Vyzvedávání dětí po obědě je od 12.00 hodin do 12.30 hodin. Po odpolední svačině od 14.15 hodin. Odchody dětí mohou být dohodnuty i **individuálně** podle potřeby rodičů.
- **Absence:** Zákonný zástupce je povinen oznámit důvody nepřítomnosti dítěte.

Rodiče omlouvají děti na **následující** pracovní den nejpozději do **8.00 hod**, a to v aplikaci **NAŠE MŠ**, výjimečně telefonicky nebo osobně. **Pokud není dítě omluveno včas, započítává se mu stravné!** Na následující dny se děti omlouvají stejným způsobem. S povinností předškolního vzdělávání souvisí i **omlouvání neúčasti dětí** ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání (§ 34a odst. 4 školského zákona) - doložení důvodů nepřítomnosti dítěte prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ, popř. emailem příslušné třídy (ovecky@mskb.cz, motylci@mskb.cz, berusky@mskb.cz, vcelky@mskb.cz, SMS, telefonicky **do tří dnů nepřítomnosti** dítěte, poté zápisem do **omluvného listu** Mateřské školy kardinála Berana Plzeň. Omluvný list je součástí spisu dětí s povinnou předškolní docházkou a zákonný zástupce je povinen důvody absence svého dítěte vždy zapsat. Při uvolňování dítěte z předem známých důvodů podá zákonný zástupce předem žádost o uvolnění třídnímu učiteli. Při dlouhodobé a časté absenci dítěte má škola právo požádat rodiče o předložení lékařské zprávy.

Prázdninový provoz

Prázdninový provoz bude MŠkB o podzimních, jarních a velikonočních prázdninách z provozních důvodů zajišťovat pouze v případě zjištěného závazného zájmu ze strany **rodičů ze všech 4 tříd MŠkB**, a to **na pobočce BORY Baarova 36 (po dobu rekonstrukce na adrese Klatovská 200d)**. Průzkum bude probíhat nejdéle 1 měsíc před prázdninami. Pokud nebude zájem o prázdninovou docházku, MŠkB bude z provozních důvodů uzavřena.

Provoz o letních prázdninách bude zajištěn pro přihlášené **děti zaměstnaných rodičů zpravidla první 2 týdny v červenci a poslední 3 týdny v srpnu** (dle kalendáře) **tak, aby byla MŠkB uzavřena** (po dobu čtyř týdnů), **na pobočce BORY Baarova 36 (po dobu rekonstrukce na adrese Klatovská 200d). PROVOZNÍ DOBA O PRÁZDNINÁCH 7.00 – 16.00!**

Stanovení podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců a jejich předávání po ukončení vzdělávání.

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě **osobně** v příslušné třídě pedagogickému pracovníkovi. **Nestačí** dítě doprovodit pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny. Mateřská škola v tomto případě **nenese** odpovědnost za dítě.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka osobně na jednotlivých třídách nebo na zahradě školy.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání. Tato osoba musí být zdravotně způsobilá, **starší 15ti let**. Za dítě

předané pověřené osobě vždy **nese zodpovědnost zákonný zástupce**. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte bude předáno třídní učitelce.

Děti jsou přijímány do MŠ pouze zdravé, bez jakýchkoliv známek infekčního onemocnění!!!

- Rodiče předávají dítě do MŠ **zdravé**. Zajistí, aby dítě bylo předáváno učitelce bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota ...).
- Děti přicházejí tedy do mateřské školy zcela zdravé, bez jakýchkoliv známek onemocnění, pedagogické pracovníce jsou povinny provádět tzv. „**ranní filtr**“ a jsou zodpovědné za přijímání **pouze** zdravých dětí do kolektivu třídy.
- Rodiče jsou povinni respektovat veškerá nařízení a pravidla vycházející z aktuální situace spojené s onemocněním covid-19, popřípadě jiných nákaz.
- Vyskytne-li se u dítěte nebo v rodině infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
- V případě výskytu dětské vší u dítěte, **informuje** zákonný zástupce o této skutečnosti **neprodleně** třídního učitele a dítě pošle do MŠ až po úplném odvržení doporučenými přípravky a odstranění hnid (doporučujeme 3 dny) z důvodu zabránění rozšíření pedikulózy v dětském kolektivu.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ jsou rodiče informováni a **jsou povinni** se co nejrychleji dostavit a dítě dále zabezpečit.
- Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí v případě, že byla informována, že dítě nebylo v MŠ přítomno z důvodů závažného onemocnění (infekčního, závažného úrazu...)
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ, na nástěnkách v šatně a na webových stránkách školy. **Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky i webové stránky školy www.mskb.cz!**

Způsob řešení situace, kdy dítě zůstane v MŠ po provozní době :

- Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Délka provozní doby mateřské školy je stanovena ve školním řádu. **Je povinností zákonných zástupců ji dodržovat!**
- Pokud ve smyslu §5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. zákonný zástupce pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ní telefonický kontakt, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.
- Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku.
- Pedagogický pracovník **není oprávněn** svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.
- Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. Paragraf § 2911 občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení, zákonný zástupce se povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku).
- Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

- Kontakty na třídy: **Košutka** třída **OVEČKY** 773 225 779 ovecky@mskb.cz
Bory třída **BERUŠKY** 703 342 710 berusky@mskb.cz
 třída **MOTÝLCI** 703 342 722 motylci@mskb.cz
 třída **VČELKY** 603 344 389 vcelky@mskb.cz

5. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a mateřské školy.

Rodiče mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich dítěte a poskytovaných dat o rodině
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- vyjadřovat se k podstatným rozhodnutím mateřské školy týkajících se záležitostí vzdělávání dítěte
- přispívat svými nápady, připomínkami a náměty k obohacení výchovného vzdělávacího programu školy
- na informace, poradenskou pomoc mateřské školy
- mít možnost podat oprávněnou stížnost ředitelce školy.

Rodiče mají povinnost:

- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- zamezit, aby dítě nosilo do mateřské školy cennosti, jakékoliv finanční částky, nevhodné hračky
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (školní řád, provozní řád školní jídelny, bezpečnostní předpisy)
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

- v termínech uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a zálohu na stravné
- **nahlásit každou změnu v osobních datech dítěte, trvalý pobyt, velmi důležité jsou změny v telefonních kontaktech na rodiče a v adrese pro doručování písemností!!!**

Novela ŠZ - Od 1. září 2017 je pro děti, které dosáhnou do 31. 8. **5 let**, docházka do MŠ **povinná**. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

- čtyři souvislé hodiny denně a to **od 8.00 do 12.00 hodin** (samozřejmě může pobývat ve škole i déle, ale uvedené hodiny jsou dané školním řádem, které musí dodržovat)
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech **školních prázdnin** (tak jako u základních a středních škol). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.

Odklad školní docházky

Rozhodnutí o odkladu školní docházky vystaví na základě doporučení školského poradenského zařízení a odborného lékaře nebo klinického psychologa základní škola, do které se zákonní zástupci dítěte dostaví k zápisu a požádají zde o odklad školní docházky. Na základě tohoto rozhodnutí oznámí zákonný zástupce ředitelce MŠkB danou skutečnost a požádá o prodloužení docházky dítěte do MŠkB nejdéle do **15. března**.

Ukončení docházky dítěte

Ředitelka MŠkB může rozhodnout o ukončení docházky dítěte do MŠkB po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte v případě že:

- dítě nenavštěvuje MŠkB bez omluvy zákonným zástupcem po dobu delší než 2 týdny (netýká se dětí plnících povinnou předškolní docházku)
- zákonný zástupce dítěte opakovaně narušuje závažným způsobem provoz MŠkB
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce **opakovaně neuhradí** úplatu za vzdělávání či školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou MŠkB jiný termín úhrad

Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze dle § 34 odst. 5 školského zákona i jiným způsobem:

- individuální vzdělávání dítěte na základě oznámení mateřské škole;

Individuální vzdělávání (§ 34b školského zákona)

Jedna z možností jiného plnění povinného předškolního vzdělávání je vhodná pro rodiče dítěte, kteří v odůvodněných případech nechtějí nebo nemají možnost zajistit pro své dítě pravidelnou docházku do mateřské školy nebo chtějí pokračovat v docházce do předškolního zařízení, které není zapsané v rejstříku škol a školských zařízení. Může se jednat například o zařízení, které je zřízeno podle živnostenského zákona (zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů), případně podle zákona o dětské skupině (zákon č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů).

Pokud se takto zákonný zástupce rozhodne, postupuje podle § 34b odst. 2 školského zákona.

Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku nebo po celý školní rok, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

V ostatních případech doporučujeme oznámení učinit nejpozději 1 měsíc přede dnem, kdy má dojít k zahájení individuálního vzdělávání dítěte.

Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelem před realizací individuálního vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola **může doporučit** dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.

První ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých oblastí se uskuteční v období **konce listopadu a začátku prosince**. Zákonný zástupce bude v dostatečném předstihu (14 dnů) informován písemně na domácí emailovou adresu o přesném datu ověření i o náhradním termínu. **Ověřování očekávaných výstupů** bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her, pracovních listů a také v běžném denním režimu třídy. **Vše ve spolupráci KPPP Plzeň.**

Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, **ukončí ředitelka mateřské školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona**. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5 školského zákona).

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.

6. Práva dětí

Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana před diskriminací
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (slušné zacházení, právo na přátele, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny); **podle vyhlášky č.27/2016 Sb., § 27** zajistí ředitelka MŠ zpracování a provádění individuálního vzdělávacího plánu pro **mimořádně nadané dítě**, které při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.
- na pomoc a služby poskytované mateřskou školou v záležitostech týkajících se vzdělávání; **dětem se speciálními vzdělávacími potřebami** určí ředitelka školy pedagog. pracovníka, který bude odpovídat za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Péče o zdraví a bezpečnost dětí je dána § 5 vyhlášky o předškolním vzdělávání. Zde jsou přesně vymezeny požadavky na personální zajištění při vzdělávacích činnostech MŠ
- Pokud rodiče požádají, je jim v případě úrazu dítěte vyhotoven záznam o úrazu
- Při ochraně zdraví dětí postupuje MŠ v souladu se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění.
- Mateřská škola přijímá děti, **kteřé se podrobily stanoveným očkováním** a doloží tuto skutečnost písemným potvrzením lékaře na žádosti nebo v evidenčním listě, **případně doloží lékařské vyjádření o opodstatněném odložení očkování** (neplatí pro děti s povinným předškolním vzděláváním)
- Hygienické požadavky na provoz zařízení MŠ jsou dodržovány ve smyslu platných vyhlášek a norem
- V zimním období, kdy je výskyt nepříznivého klimatického ovzduší – přizpůsobuje MŠ pobyt dětí venku aktuálnímu stavu; v letním období je to zejména v souvislosti s vysokými teplotami okolo poledne, mění se poté režim dne tak, aby byly děti před nežádoucími vlivy chráněny
- Z důvodu **ochrany dětí a zaměstnanců** před vniknutím neoprávněných osob do budovy školy je mateřská škola, kromě doby určené pro předávání nebo vyzvedávání dětí rodiči, uzavřena, vstup do MŠ je zabezpečen videotelefony

Ochrana před patologickými jevy – je zejména dána vštěpováním zdravého způsobu života.

V rámci našeho ŠVP seznamujeme děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku s výskytem těchto nežádoucích jevů ohrožujících jejich dětské chování a správný vývoj. Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole. Z filozofie MŠkB také vyplývá úcta k člověku a na křesťanských třídách také víra v Boha.

Škola je povinna oznámit podezření, které nasvědčuje tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno (OSPOD).

8. Zacházení s majetkem školy

Po dobu výchovně vzdělávací činnosti při pobytu dítěte v MŠ dbají učitelky ve třídách na správné a šetrné zacházení s majetkem školy a zajišťují, aby i děti zacházely šetrně s pomůckami a hračkami, a aby nedocházelo k poškození majetku MŠkB.

Zákonní zástupci – po dobu pobytu v prostorách MŠ – tj. v době přivádění a předávání dítěte učitelce nebo v době vyzvedávání dítěte z MŠ, při konzultacích s učitelkou nebo na školních akcích, kam byli pozváni školou, jsou povinni se chovat tak, aby nedošlo k poškození majetku školy a v případě, že se tak stane, aby poškození nahlásili učitelce a dohodli se na způsobu odstranění poškození nebo dalším postupu.

9. Závěrečná ustanovení

Školní řád **je závazný** pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, na hlavní nástěnce mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu na třídních schůzkách a o jeho aktualizaci na nástěnkách.

Hodnocení průběhu a výsledků výchovně vzdělávací práce na MŠkB probíhá pedagogické radě dle § 161 zákona č. 561/2004 Sb. - 2x ročně.

Celkové hodnocení školy zpracovává ředitelka školy – 1x ročně.

10. Změny a dodatky školního řádu

Změny ve školním řádu lze provést i během školního roku, zejména pokud se jedná o změny vycházející z požadavků zákonných zástupců.

Veškeré změny lze provést pouze formou písemných dodatků.

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 1. 9. 2025.

Tento školní řád nabývá platnost dne: 1. 9. 2025

Byl projednán pedagogickou radou dne: 28. 8. 2025

Bc. Petra Mayerová

ředitelka MŠkB Plzeň

Souhlasím se zněním Školního řádu a zavazuji se k jeho dodržování.

Jméno a podpis zaměstnanců: