

MATEŘSKÁ ŠKOLA KLUBÍČKO PARDUBICE – POLABINY,

GRUSOVA 448

příspěvková organizace



ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád mateřské školy

Zpracovaný v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2004 Sb. č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání a zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění.

provozovatel:	Statutární město Pardubice
odpovědná osoba:	Mgr. Iva Škaloudová
typ školy:	celodenní MŠ
kapacita:	145 dětí
provozní doba:	od 6.15 do 16.30 hod

adresa MŠ:	Mateřská škola Pardubice, Grusova 448, 530 09 Pardubice
telefon:	466 435 777
e-mail:	msklubicko@seznam.cz
WWW stránky:	www.msgrusova.cz

I. PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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.

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami

(Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 2 odst. 1 a), § 33)

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 zákonem č. 561/2004 Sb. (školským zákonem), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Školní vzdělávací program Klubíčko upřesňuje záměry, cíle, metody, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti;
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně;
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte. Naplňování práv dítěte je konkrétně zpracováno ve školním vzdělávacím programu. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci (rodiče) dítěte:

- mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte;
- mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, jejich vyjádření musí být věnována pozornost;
- mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

(Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 21)

Zákonní zástupci (rodiče) dítěte:

- mají možnost se podílet na dění v mateřské škole a po předchozí domluvě se účastnit různých školních programů;
- mají právo navštívit po předchozí dohodě s třídní učitelkou třídu (podívat se na činnosti dětí), **nesmí však nijak vstupovat ani zasahovat do vzdělávacího procesu** (jsou pouze v roli pozorovatele);
- mohou konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou (či ředitelkou) na předem domluvené schůzce;
- mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- mají možnost požádat o přizpůsobený adaptační režim, rodiče se vždy mohou s ředitelkou školy a třídními učitelkami dohodnout na vhodném postupu při adaptaci dítěte na mateřskou školu;

Případné stížnosti, žádosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy mohou zákonní zástupci v písemné podobě nebo elektronicky podat ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci (rodiče) dítěte jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy (zejména u dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání);
- na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání jejich dítěte;
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- oznamovat mateřské škole údaje do školní matriky a případné změny v těchto údajích (např. osobní údaje dítěte, trvalé bydliště, adresa pro doručování písemností a kontakty na rodiče, údaje o znevýhodnění dítěte, o podpůrných opatřeních, apod.). (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 22)

Zákonní zástupci (rodiče) dítěte jsou dále povinni:

- řídit se školním řádem mateřské školy;
- respektovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní denní řád mateřské školy;
předat dítě osobně třídní učitelce, až poté může odejít z mateřské školy. Za bezpečnost dětí odpovídají po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
vyzvednout si dítě z mateřské školy nejpozději do 16,45 hodin, 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***

Na základě vyhlášky zřizovatele a z hygienických důvodů nelze vodit do areálu MŠ psy a kočky.

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

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

1. zůstane s dítětem v mateřské škole;
 2. opakovaně se pokusí telefonicky kontaktovat zákonného zástupce či jím pověřené osoby, má-li na ně kontakt;
 3. kontaktuje OSPOD a ve spolupráci s Policií ČR předá dítě pracovníkovi OSPOD k zajištění další péče
- 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 MŠ 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., (školního 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. Rodiče nesmí odvádět dítě z mateřské školy bez vědomí učitelky.**

PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI 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.
- Zákonní zástupci (rodiče) 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.

- 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.
- Třídní učitelky zvou minimálně jedenkrát ročně rodiče na individuální konzultaci o výsledcích vzdělávání jejich dítěte.
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím informačního systému v mateřské škole (nástěnky, webové stránky, e-mailová zpráva, osobní kontakt).
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu (den předem) mateřské škole ústně, telefonicky, SMS zprávou či e-mailem.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Provoz mateřské školy je v pracovní dny vždy od 6,15 hod. do 16,45 hod.
- Mateřská škola je po dohodě se zřizovatelem zpravidla uzavřena na pět nebo šest týdnů v měsíci červenci a srpnu a několik dnů v období vánočních prázdnin.
- Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem, a to na webových stránkách školy a na vývěskách v mateřské škole.

Vstupní bezpečnostní systém do mateřské školy

- Všechny vstupní dveře do šesti tříd jsou zajištěny proti nepovolaným osobám číselným bezpečnostním systémem. Bez znalosti číselného kódu nelze dveře otevřít.
- Každá třída má jiný čtyřmístný číselný kód, který umožní po jeho zadání otevření dveří a vstup do prostor mateřské školy.
- Číselný kód obdrží na začátku školního roku zákonní zástupci dítěte spolu s poučením o obsluze bezpečnostního systému a prohlášením o tom, že sdělí kód pouze osobám jimi pověřeným k přivádění či vyzvedávání dítěte z mateřské školy.
- Na počátku každého školního roku (1. září) bude číselný kód změněn a nový bude rodičům bezodkladně předán k užívání.
- Spolehlivost bezpečnostního systému velmi záleží na uvážlivém a opatrném zacházení s číselným kódem ze strany rodičů.

Vnitřní denní řád vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním řádu 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.

- Ranní evidence dětí je ukončena v 8.00 hodin. Do této doby je nutno omluvit nepřítomnost dítěte, v opačném případě bude dítěti na tento den započítáno celodenní stravné.
- Děti mohou po předchozí dohodě s třídní učitelkou přicházet do mateřské školy kdykoliv během dne.
- Denní řád je závazný pro čas podávání jídla:

dopolední svačina	08,45 hod. – 09,15 hod.
oběd	11,30 hod. – 12,15 hod.
odpolední svačina	14,00 hod. – 14,45 hod.

- Ráno od 6,15 hod. do 7,00 hod. se všechny děti scházejí ve třídě Žluté klubíčko (malý pavilon) odkud si třídní učitelky děti postupně převádí do svých kmenových tříd. Odpoledne od 16,00 do 16,45 hod se děti postupně scházejí ve Žlutém klubíčku (malý pavilon), kde je konečná služba.
- Za příznivého počasí tráví děti venku každý den zpravidla dvě hodiny. Při velmi nepříznivých meteorologických podmínkách (silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota minus 7°C a nižší) je pobyt venku zkrácen či nahrazen vhodnými činnostmi ve třídě.
- Stanovený denní řád se mění v případě mimořádných aktivit, jakými jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, slavnosti, apod.

Stravování dětí v mateřské škole.

- Stravné v mateřské škole se platí zálohově v hotovosti hospodářce školy nebo bezhotovostním převodem na účet školy, a to vždy k poslednímu kalendářnímu dni v měsíci na následující měsíc. Z provozních důvodů upřednostňujeme bezhotovostní platby.
- Vyúčtování stravného se provádí 2x ročně: v lednu za II. pololetí uplynulého kalendářního roku a v červenci za I. pololetí příslušného kalendářního roku. Přeplatky jsou v uvedených měsících vráceny plátcům v hotovosti či bezhotovostně na jejich účet.
- Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby stravného může být docházka dítěte do MŠ ukončena. (*Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d*)
- Stravné za červenec a srpen se hradí v následujícím měsíci září v hotovosti dle skutečně odebraných jídel.
- Stravování je zajištěno podle platných norem a předpisů 3x v průběhu dne.
- Nápoj (pitný režim) je pro děti dostupný po celý den, v letních měsících je podáván i na školní zahradě.
- Dítěti, které má ze zdravotních důvodů nařízenou dietní stravu (musí být doloženo potvrzením od lékaře), mohou rodiče nahradit školní stravování „krabičkovou formou“ – vlastními pokrmami, které se v mateřské škole pouze ohřejí.
- Otázky, týkající se stravování, projednává rodič s vedoucí školní jídelny.
- Školní stravování je podrobně zpracováno v samostatném vnitřním řádu školního stravování.

Omlouvání dětí:

- Nepřítomnost dítěte lze omluvit osobně, telefonicky, e-mailem či zasláním SMS zprávy.
- Omluvy na tentýž den jsou přijímány nejpozději do 8,00 hodin. Později omluvené dítě již nelze odhlásit ten den ze stravování.
- První dva dny neomluvené nepřítomnosti je dítě počítáno v docházce jako přítomné, od třetího dne je evidováno jako nepřítomné.
- Neomluvenému dítěti se započítává stravné v plné výši.

Úplata za vzdělávání

- Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání je zvláštním dokumentem MŠ.
- Výši úplaty za vzdělávání (školného) stanoví ředitelka MŠ na základě objemu vynaložených neinvestičních nákladů mateřské školy.
 - a) Výše úplaty se stanovuje na příslušný školní rok pro děti s pravidelnou i nepravidelnou docházkou. Částka je pevně stanovena vždy od 1. září stávajícího roku do 31. srpna následujícího roku.
 - b) Povinné předškolní vzdělávání pro děti, které k 1. září dovrší pěti let a vzdělávání dětí s odloženou školní docházkou **je od 1. 9. 2017 bezplatné.**
 - c) Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi a který tuto skutečnost včas doloží ředitelce mateřské školy. Od úplaty nelze osvobodit zpětně.

- d) Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče, a která tuto skutečnost včas písemně oznámí a prokáže ředitelce mateřské školy. Od úplaty nelze osvobodit zpětně.
 - e) V případě přerušení provozu mateřské školy v měsících červenci a srpnu se úplata poměrně sníží. Úplatu za vzdělávání v době uzavření kmenové MŠ zákonní zástupci platí mateřské škole, kam budou jejich děti zapsány a přijaty.
- Úplata za předškolní vzdělávání (školné) se hradí do 15. dne stávajícího měsíce, po dohodě se zákonnými zástupci může být splatnost jiná.
 - Úhrada se provádí v hotovosti hospodáře školy nebo bezhotovostním převodem na účet školy. Z provozních důvodů upřednostňujeme bezhotovostní platby.
 - Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby může být docházka dítěte do MŠ ukončena (*Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d*)

III. 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. 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 8,30 hod. do 12,30 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 6,15 hod. do 16,30 hod., výše uvedený rozsah je však povinný. Ostatní doba pobytu je nadále nepovinná.
- **Nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být rodiči řádně ohlášena.**
- Ohlášení nepřítomnosti (telefon, SMS, e-mail, osobní kontakt) musí rodiče zajistit nejpozději do třetího dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- **Nepřítomnost musí být dále omluvena**, od šestého pracovního dne nepřítomnosti v podobě, kterou lze dokumentovat (**písemně nebo e-mailem**). Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání není vyžadováno. **V opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodů** (např. zprávu od lékaře). Rodiče jsou pak povinni důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.
- **Pro omluvení dítěte rodiče mohou (ale nemusí) použít jednoduchou omluvenku**, která je k dispozici v šatnách dětí.
- Neohlášená a neomluvená nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání delší než dva týdny bude ohlášena na OSPOD.

Individuální vzdělávání dítěte

- Dítě může plnit 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.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu cca 1 hodiny.
- Termín ověřování dohodne mateřská škola s rodiči vždy od druhé poloviny listopadu do první poloviny prosince stávajícího kalendářního roku.

- 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.

Distanční vzdělávání

Ve vymezených situacích zajistí mateřská škola pro děti v povinném předškolním vzdělávání distanční formu vzdělávání.

Distanční vzdělávání začíná v případě, pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné z celé mateřské školy nebo z jedné třídy, pokud se v ní vzdělávají tyto děti. Pro zahájení distančního vzdělávání je podmínkou uzavření mateřské školy nebo třídy na více než 5 pracovních dnů.

Distanční výuka je založena zejména na vzájemné komunikaci učitelek a rodičů doplněné o občasný přímý kontakt učitelky s dítětem.

Děti v povinném předškolním vzdělávání mají povinnost se (prostřednictvím rodičů) distančního vzdělávání účastnit.

Způsob komunikace se zákonnými zástupci dětí a s dětmi

Frekvence kontaktů je stanovena minimálně 1x týdně, a to formou, která je možná a vhodná vzhledem k podmínkám rodiny konkrétního dítěte.

Formy kontaktů se mohou v rámci jedné třídy lišit, podle podmínek a potřeb konkrétních dětí.

Formu kontaktu volí učitelky s ohledem na individuální potřeby dítěte, obsah vzdělávání, cíle konkrétní aktivity a aktuálních technických možností mateřské školy a rodiny dítěte.

Možné formy distančního vzdělávání v mateřské škole

On-line synchronní výuka

- využití nástrojů aplikace MS Teams (forma je předmětem technického řešení IT v mateřské škole a není aktuálně k dispozici)

On-line asynchronní výuka - e-mailová korespondence

- zasílání pracovních materiálů pro děti i rodiče s pokyny a doporučením pro práci s nimi (didaktické PL, omalovánky, básně, pohádky s úkoly, krátké třídní projekty, grafomotorická cvičení, aj.)
- zasílání krátkých „návodných“ videí s instrukcemi, postupy a ukázkami aktivit s dětmi
- inspirativní odkazy na zajímavé weby, stránky, youtube, programy, pořady, apod.
- individuální konzultace a komunikace s rodiči dětí
- + další možnosti dle konkrétních potřeb účastníků (učitelek, rodičů, dětí)

Telefonní hovor či SMS (v opodstatněných případech, s využitím výhradně služebního telefonu)

- SMS zpráva
- telefonický rozhovor s rodičem
- telefonický rozhovor s dítětem

Off-line výuka (zejména u rodin, kde není zajištěné připojení k internetu)

- zajištění „papírové formy“ úkolů a předání rodičům dítěte
- lze kombinovat s telefonickou komunikací a SMS zprávami

Omlouvání neúčasti dítěte na distančním vzdělávání zajistí rodiče obvyklou formou, tj. SMS zpráva, e-mail, zpráva prostřednictvím odkazu na webových stránkách.

U všech forem distanční výuky bude využita formativní zpětná vazba = požadavek na aktivní zapojení dětí a zasílání výstupů z některých jejich činností a jejich následné slovní hodnocení učitelkou.

Distanční vzdělávání bude pravidelně monitorováno a bude sledován jeho průběh, kvalita a efektivita. Podle výsledků hodnocení mohou být výše uvedená pravidla upravena.

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

Péče o zdraví dětí

- Do MŠ se přijímají děti zdravé. Pokud se u dítěte projevují znatelné příznaky onemocnění (silný kašel, viditelně zvýšená teplota, apod.), musí dítě se svými rodiči odejít.
- Má-li dítě přetrvávající příznaky infekčního onemocnění, musí rodiče doložit zprávu od pediatra, že se nejedná o infekční onemocnění, ale např. o alergii. Toto potvrzení se předává pouze jedenkrát, při prvním výskytu těchto příznaků.
- Při ranním předávání dětí jsou rodiče 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 – **zdravotně indisponované dítě nelze v podmínkách mateřské školy izolovat** a zajistit mu dlouhodobě klidový režim.
- Rodiče (zákonní zástupci) musí **posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem druhé děti**, které by se mohly nakazit.
- Učitelky mají právo v zájmu ochrany a zachování zdraví ostatních dětí požádat rodiče, aby pro posouzení zdravotního stavu navštívili svého pediatra a donesli doklad o tom, že dítě může být v mateřské škole.
- Podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost rodičů musí být projednáno s vedením školy a písemně upraveno. Lze podávat pouze léky předepsané lékařem, užívané dlouhodobě a nezbytné pro zachování zdraví dítěte.
- Mateřská škola aktuálně oznámí rodičům (elektronicky, na vývěskách) četnější výskyt (minimálně 3 shodné případy) dětského onemocnění ve třídách (např. infekční onemocnění, neštovice, vši, spalová angina, apod.).

Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání

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.

Za „pověřenou osobu“ je považován každý, **koho jmenovitě uvede rodič** v příslušném formuláři v mateřské škole.

Je-li pověřenou osobou nezletilá osoba, musí rodiče dobře zvážit její aktuální schopnosti (spolehlivost, zodpovědnost, opatrnost, rozvážnost, apod.), náročnost cesty, kudy povede dítě z mateřské školy domů (přechody, křižovatky, chodníky podél rušné silnice). Po odchodu dítěte z mateřské školy s pověřenou osobou již mateřská škola za dítě nenese odpovědnost.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, 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.

V otázkách BOZP se škola řídí směrnicí k BOZP.

- upozorňujeme rodiče (zákonné zástupce), že pedagogické pracovnice neručí za případné ušpinění oděvů dětí, dětem pro pobyt v MŠ dávejte 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 pojištěny 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 MŠ nepatří: žvýkačky, cucavé tvrdé bonbóny, řetízky na krk (nebezpečí úrazu), hračky, které by se mohly rozbít nebo zranit dítě.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti 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, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Mateřská škola má zpracovaný dlouhodobý vzdělávací projekt prevence rizikového chování s názvem Nebojím se říkat NE!, který se průběžně realizuje v jednotlivých třídách.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci mateřské školy vztahy 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.

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.

Ochrana před možným ohrožením ze strany jiné osoby či osob

Mateřské školy byly v minulosti cílem virtuálních hrozeb ze strany neznámého útočníka či útočníků. Pro nezbytnou prevenci tohoto ohrožení přijímá mateřská škola následující opatření:

Příchod dětí do mateřské školy je stanoven od 6,15 do 8,30 hodin. Pozdější příchody jsou akceptovány pouze ze zdravotních či jiných závažných důvodů. Pozdní příchod oznámí rodiče předem třídní učitelce nebo na jiné kontaktní adresy mateřské školy (e-mail, SMS, telefon, apod.)

Areál mateřské školy – zahradní branky

- Areál mateřské školy - zahradní branky - budou otevřené pro rodiče a děti od 6,15 do 8,30 hodin.
- Od 8,30 do 12,00 hodin bude areál přístupný pouze po telefonickém kontaktu a osobním otevření branky na východní straně zahrady (směr k ulici kpt. Bartoše).
- Areál mateřské školy - zahradní branky - budou opět otevřené pro rodiče a děti od 12,00 do 15,00 hodin.
- Od 15,00 do 16,45 hodin bude pro rodiče přístupná jedna branka na východní straně zahrady (směr k ulici kpt. Bartoše).

Prosklená spojovací chodba

- Vstupy na prosklenou spojovací chodbu budou otevřené pro rodiče a děti od 6,15 do 8,30 hodin.
- Od 8,30 do 12,00 bude otevřený pouze boční vstup do prosklené spojovací chodby.
- Vstupy na prosklenou spojovací chodbu budou otevřené pro rodiče a děti od 12,00 do 15,00 hodin.
- Od 15,00 do 16,45 bude otevřený pouze boční vstup do prosklené spojovací chodby.

Vstupní dveře do šaten

- Od 6,15 na Žlutém klubíčku a od 7,00 na ostatních třídách do 8,30 budou vstupní dveře do šaten přístupné na číselný kód.
- Od 8,30 do 12,00 budou dveře uzamčené a přístupné pouze po zazvonění. Po vizuálním kontaktu je odemkne učitelka.
- Od 12,00 do 16,45 ve Žlutém klubíčku a do 16,00 v ostatních třídách budou vstupní dveře do šaten přístupné na číselný kód.

V. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Děti jsou do MŠ přijímány podle zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

- Zápis do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem v termínu od 2. do 16. května. Veřejnost je informována prostřednictvím městského zpravodaje, webových stránek školy a plakátu vyvěšeného v budově školy.
- Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku. Na uvolněná místa v průběhu školního roku se zápis nevyhlašuje.
- Dítě do MŠ přijímá na základě písemné žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Formulář žádosti o přijetí dítěte do MŠ si rodiče vygenerují z elektronického systému, do kterého se před termínem zápisu musí zaregistrovat.
- Po ukončení zápisu postupuje ředitelka školy podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád. V zákonném termínu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Do mateřské školy se přijímají **zpravidla děti ve věku od tří do šesti let, nejdříve však od dvou let.**
- Kritéria pro přijímání dětí jsou zvláštním dokumentem mateřské školy a jsou vždy před termínem zápisu zveřejněna na webových stránkách školy.

- Při nástupu dítěte do mateřské školy poskytují zákonní zástupci dítěte údaje o dítěti a jeho rodičích (zákonných zástupcích) do školní matriky a průběžně sdělují každou zásadní změnu (např. adresu trvalého bydliště, změnu jména, telefonního čísla, změny v zaměstnání, zdravotní pojišťovny, významné změny v rodinných vztazích, apod.).
- **Za pravdivost poskytnutých informací odpovídají rodiče (zákonní zástupci) dítěte.**

Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

- Ředitelka školy může **ukončit docházku dítěte do mateřské školy** po předchozím písemném oznámení rodiči (zákonnému zástupci) dítěte jestliže:
- dítě nedochází déle než dva týdny bez omluvy do mateřské školy,
- zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně narušují provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná,
- v průběhu zkušební doby,
- rodič (zákonný zástupce) opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou jiný termín úhrady.

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

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole dbají pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 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.
- Děti jsou vedeny k šetrnému nakládání s vodou, se surovinami (potraviny, nápoje), ke třídění odpadů (papír, plasty, bio odpad).

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

- 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, po převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými či provozními zaměstnanci školy.
- 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 školy.
- Na školní zahradě jsou instalovány **výukové přírodní prvky**, které nejsou určeny pro hry dětí. Manipulace a využívání těchto prvků je povoleno **výhradně za přítomnosti učitelky** v rámci pedagogické práce s dětmi.

Zabezpečení budovy MŠ

- Vstupní dveře do budov mateřské školy jsou na vnější straně opatřeny dvevní koulí, nelze je bez klíče či kódu otevřít. Při vstupu do budovy musí návštěvník použít zvonek (nebo znát vstupní kód).
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se cizí příchozí nepohybovali nekontrolovaně v areálu či v budově mateřské školy.
- Při příchodu i odchodu z areálu MŠ je nezbytné zavírat vstupní brány na západky.

Další bezpečnostní opatření

- Do areálu mateřské školy je zakázán vstup všem osobám pod vlivem jakýchkoliv návykových látek.
- V celém areálu školy platí zákaz kouření, rozdělování ohně, nošení a používání nebezpečných předmětů, zbraní, výbušnin, pyrotechnických výrobků.
- V celém areálu školy platí zákaz konzumace omamných psychotropních látek a alkoholu.

VII. 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 a školního poradenského pracoviště, 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, 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).

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento školní řád mateřské školy nabývá účinnosti dnem 4. září 2023

Za jeho kontrolu a dodržování zodpovídá ředitelka mateřské školy a zástupkyně ředitelky mateřské školy

V Pardubicích 1. září 2023

Mgr. Iva Škaloudová, ředitelka mateřské škol