

## ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Ředitelka Mateřské školy Pardubice – Polabiny, Mladých 158 (dále jen mateřská škola) na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, (dále jen »školský zákon«), v platném znění, s přihlédnutím k Vyhláše MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen »vyhláška«), Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem dotýkajících se mateřské školy, vydává tento školní řád:

### I. ORGANIZACE PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Mateřská škola je zřízena Statutárním městem Pardubice jako škola s celodenním provozem *od 6<sup>30</sup> do 17<sup>00</sup> hodin*. Příchody je možno individuálně domluvit s učitelkami na třídě. Nepřítomnost dítěte **musí rodiče hlásit nejpozději v den nepřítomnosti do 8<sup>00</sup> hod., jinak bude dítěti započítáno stravné v plné výši a v případě kulturního pořadu i cena vstupenky.**
2. Omlouvat dítě plnění povinnou školní docházku může pouze zákonný zástupce dítěte osobně, telefonicky nebo zápisem do omluvného sešitu. Důvody nepřítomnosti je povinen doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy (př. potvrzení od lékaře). Neomluvenou absenci do 3 dnů řeší učitelka pohovorem, do 5 dnů ředitelka pohovorem a při pokračující absenci zašle oznámení o nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§34 odst.4).
3. Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce přejímající učitelku o zdravotních potížích (i menších), které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Pokud má učitelka podezření na silné nachlazení, infekční nebo jiné onemocnění dítěte, nemusí v zájmu zachování zdraví ostatních dětí toto dítě přijmout do MŠ. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha,..) jsou rodiče telefonicky informováni a jsou povinni bezodkladně se dostavit pro dítě do MŠ a zajistit další zdravotní péči. Ředitelka nebo učitelka má právo od rodičů požadovat lékařské potvrzení. Nedoléčené děti nebudou v zájmu zachování zdraví ostatních dětí do MŠ přijaty.
4. Rozsah a omezení nebo přerušení mateřské školy stanoví ředitel MŠ po dohodě se zřizovatelem. Tato informace bude zveřejněna na webu MŠ a na informační tabuli v pro rodiče.
  - a) V době hlavních prázdnin je MŠ uzavřena na dobu 5 – 6ti týdnů dle rozpisu uzavření mateřských škol (stanovuje zřizovatel).
  - b) Mateřská škola se uzavírá v době vánočních svátků (zpravidla od 23. 12. do 1. 1.)
  - c) V případě, že poklesne počet dětí v mateřské škole na 10 a méně, bude mateřská škola z ekonomických důvodů uzavřena.
  - d) Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů (organizačních či technických) po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období.

***Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.***

## **II. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DÍTĚTE**

1. Zákonní zástupci dítěte mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
2. Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona, konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou (či ředitelkou) na předem domluvené schůzce.
3. Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
4. Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
5. Zákonní zástupci dítěte mají právo být seznámeny se Školním vzdělávacím programem (přispívat svými nápady k obohacení výchovného programu školy).
6. ***Zákonní zástupci dítěte jsou povinni předat dítě osobně paní učitelce, teprve potom mohou opustit školu.***

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovné práce s dětmi pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zástupce až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě (viz § 5 odst. 1 vyhlášky).

***Při setrvání v areálu MŠ po převzetí dítěte, odpovídá za bezpečnost dítěte rodič.***

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u třídních učitelek).

***Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodičům.!!!***  
Toto pověření platí na školní rok.

**!!RODIČE NESMÍ ODVÁDĚT DÍTĚ ZE TŘÍDY BEZ VĚDOMÍ UČITELKY!!**

7. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

*Pokud má zákonný zástupce podezření na úraz, který se mohl stát v době pobytu dítěte v MŠ, oznámí tuto skutečnost neprodleně v MŠ (viz kontakty), nejpozději však do 24 hodin.*

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni přivádět do MŠ dítě **zdravé**.

***Podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost zákonných zástupců dítěte nespadá do druhu práce učitelek mateřské školy, tudíž tuto činnost učitelky vykonávat nesmějí.***

***Na oslavy dětských narozenin není možné donášet cukrářské výrobky domácí výroby ani zakoupené.(Dorty, zákusky,..)***

8. Zákonní zástupci jsou povinni oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně (viz důsledky plynoucí z § 35 odst. 1 a) školského zákona).

9. **Zákonní zástupci dítěte jsou povinni nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.**
10. Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka.

### III. DÍTĚ MÁ PRÁVO

1. Aby mu společností byla poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
2. Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
3. Na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku, ...)
4. Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, kterým si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, ...)
5. Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, ...)  
(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)
6. Každé přijaté dítě má právo
  - a) na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj schopností a rozvoj jeho osobnosti
  - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
  - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu venku

### IV. DÍTĚ JE VYCHOVÁVÁNO, VEDENO, JEHO POVINNOSTI

1. K dodržování pravidel soužití ve třídě mateřské školy jak ve styku k vrstevníkům, tak k dospělým – pedagogům, provozním pracovníkům (učíme se základním pravidlům chování – zdravíme, neubližujeme si, nekřičíme, šetříme svoje zdraví, nerušíme hru ani práci ostatních, ...)
2. K šetrnému zacházení s majetkem a vybavením mateřské školy (neničíme hračky, pomůcky ani jiné vybavení školy)
3. K prevenci sociálně patologických jevů (předcházení šikany, protidrogová prevence: JABLENKA, DROGERA; apod.).
4. K dodržování osobní hygieny.

## V. BEZPEČNOSTNÍ OPATŘENÍ PŘI POBYTU DĚTÍ V MŠ

V § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, je uvedeno: *Právník osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.*

Právníkou osobou je pro zabezpečení tohoto odstavce pověřena učitelka mateřské školy, pro kterou vydává ředitelka tato pravidla:

### IV. POBYT DĚTÍ V UZAVŘENÝCH PROSTORÁCH MŠ:

- učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet
- učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třída, herna, sociální zařízení, šatna)
- učitelka neponechává děti ve výše uvedených prostorách bez dozoru
- při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba
- **v MŠ je vypracovaný minimální preventivní program**

### V. POBYT VENKU JE REALIZOVÁN:

1. Pobytem na školní zahradě
2. Vycházkami
3. Výlety

#### ad 1. *Pobyt dětí na školní zahradě*

- při pobytu na školní zahradě používá každá třída důsledně svoje pískoviště, a to v dopoledních i odpoledních hodinách
- učitelka věnuje trvale pozornost dětem
- učitelky z různých tříd nejsou při zajišťování dozoru na zahradě na společném místě
- učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí, při velkém rozptýlu dětí zajistí učitelky bezpečnost dětí ze dvou různých míst
- učitelka zajišťuje bezpečnost dětí při hrách na zahradním nářadí
- sprchování dětí ve sprchovišti v letním období je vždy organizováno učitelkou

#### ad 2 a 3. *Pobyt mimo areál mateřské školy*

- učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi po území sídliště Polabiny a Trnové. Vycházky a turistické výlety mimo toto území - týká se i městských částí budou písemně oznámeny ředitelce školy (sešit Přehled akcí mimo areál MŠ). Všechny tyto aktivity podléhají písemnému schválení ředitelkou školy (podpis oznámení).
- na vycházky a výlety mimo území mateřské školy chodí se skupinou dětí dvě učitelky, pokud je počet dětí vyšší než 20
- při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu dětí. Při vycházce s jednou učitelkou (max. 20 dětí) učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí.

- při vycházce mimo areál MŠ dát alespoň 2 dětem **reflexní vesty** (vpředu a vzadu)
- při přecházení vozovky má přednost přechod se světelnou signalizací, dále označený přechod pro chodce. Na neoznačených místech lze přecházet pouze výjimečně, a to v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce.
- při přecházení po označeném přechodu a na neoznačeném místě používá učitelka dopravní terčík
- při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí
- při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled
- při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně. Je přítomna v šatně do odchodu posledního dítěte do třídy

## VI. ODCHOD DĚTÍ Z MATEŘSKÉ ŠKOLY:

- učitelka předává dítě vždy osobně rodičům nebo pověřené osobě
- nezletilí sourozenci a pověřené osoby jsou vždy uvedeny na písemném formuláři, který vyplní rodiče dítěte
- při spojování dětí v odpoledních hodinách předává třídní učitelka svěřené děti koncové službě se jmény dětí, které přecházejí na koncovou třídu
- před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá.

**Děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je zaznamenáno v »Přehledu výchovné práce«.**

## VI. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

1. Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá dle dohody se zřizovatelem a jeho termín je včas oznámen prostřednictvím plakátů, v tisku, na webových stránkách MŠ.
2. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku.
3. Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka MŠ podle § 34 Školského zákona. Po ukončení zápisu se postupuje podle Zákona č. 500/2004 Sb., Správní řád, v platném znění. Rodiče obdrží rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Kritéria přijímání dětí jsou stanovena ředitelkou školy.
4. Zpravidla se přijímají děti od 3 do 6 let, nejdříve však od dvou let.
5. **Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§34a odst.2).** Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně – od 8 do 12 hodin (§1c vyhlášky 14/2005 Sb.). Povinnost není v období školních prázdnin.
6. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy. Zanedbávali péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle školského zákona (§182a zákona č.561/2004Sb., Školský zákon)

7. Mateřská škola může přijmout pouze dítě řádně očkované nebo nemůže být očkováno pro trvalou kontraindikaci. To musí potvrdit pediatr. Netýká se dětí, které budou plnit povinnou školní docházku.  
Ředitelka může stanovit zkušební pobyt dítěte.
8. **Individuální vzdělávání:**
  - a) Zákonný zástupce dítěte, který bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
  - b) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí mít určité náležitosti: - př. jméno, rodné číslo, trvalý pobyt dítěte, období individuálního vzdělávání, důvody.
  - c) Ředitelka MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§34 odst.3) a dohodne termíny a způsob ověření (přezkoušení v MŠ). Pokud nebude zajištěna účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu, ředitelka ukončí individuální vzdělávání dítěte.
  - d) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ (§34 odst.7)

### **System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

#### *1) Podpůrná opatření prvního stupně*

Podpůrná opatření prvního stupně jsou uplatňována bez doporučení školského zařízení. Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, projedná jej s ředitelem školy a zákonným zástupcem. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení (§ 16 odst.4 a 5 školského zákona a §2 a § 10 vyhlášky č.27/2016 Sb.)

#### *2) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně*

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 a 5 stupně je doporučení ŠPZ a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci ŠPZ dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD. Ředitelka určí učitelku odpovědnou za spolupráci se ŠPZ v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami. Ředitelka zahájí poskytování podpůrných opatření 2 a 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 a 5 stupně na základě doporučení ŠPZ nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, pouze projednání (§16 odst.4 školského zákona a § 11, §12 a §16 vyhlášky 27/2016 Sb.)

#### *3) Vzdělávání dětí nadaných*

Mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, případně zajistí realizaci stanovených podpůrných opatření ŠPZ pro podporu nadání v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory. (viz Vzdělávání dětí se speciálními potřebami v MŠ)

## VII. UKONČENÍ DOCHÁZKY DO MŠ

(podle § 35 odst. 1 školského zákona)

1. Ředitel MŠ může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
  - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny (viz § 35, odst. 1 a) školského zákona),
  - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (viz § 35, odst. 1 b) školského zákona),
  - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení (viz § 35, odst. 1 c) školského zákona),
  - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady (viz § 35, odst. 1 d) školského zákona)

## VIII. PLATBA ZA STRAVOVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy. Stravné se platí zálohově, bezhotovostním převodem z účtu, vždy k 20. dni předešlého měsíce částkou **800,- Kč**. Vyúčtování se provádí 2× ročně (v prosinci a v červnu příslušného školního roku). Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu může být docházka dítěte do MŠ ukončena. (viz § 35 odst. 1 d) školského zákona)
2. Částka na školní stravování je stanovena pro **děti 3-6 let** takto:

svačina dopolední	8,00 Kč
oběd	20,00 Kč
<u>svačina odpolední</u>	<u>6,00 Kč</u>
<b>Celkem</b>	<b>34,00 Kč</b>

**- pro děti 7 leté činí poplatek 35,- Kč (oběd 21,-Kč)**
3. Nepřítomnost dítěte se omlouvá *den předem* nebo *ráno nejpozději do 8<sup>00</sup> hodin*. Neomluvenému dítěti se započítává stravné v plné výši.
4. Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny.

Úhrada „Úplaty za vzdělávání“ se řídí podmínkami uvedenými ve směrnici o stanovení úplaty za vzdělávání.

Školní řád nabývá platnosti dnem 1. února 2019.

V Pardubicích dne 31. ledna 2019

Eva Králíčková, řed.MŠ