

Školní řád

s účinností od 1. září 2024

čj. ms/VP/3/2024

Základní údaje o škole

Název organizace: Mateřská škola Pardubice-Polabiny, Brožíkova 450
IČO: 75018624
tel.: 466799170-9, mob: 606 764 820
e-mail: reditelka@msbrozikova.cz
www stránky: www.msbrozikova.cz
ředitelka školy: Bc. Marcela Nováčková
zástupce ředitelky: Renata Nováková
typ školy: mateřská škola s celodenním provozem

Školní řád slouží k zajištění plynulého provozu školy. Usnadňuje zaměstnancům a rodičům dětí orientaci v podmínkách mateřské školy a stanoví základní pravidla vzájemné spolupráce.

Údaje o vzdělávacím procesu jsou podrobně rozvedeny ve Školním vzdělávacím programu a Třídních vzdělávacích programech jednotlivých tříd. Školní vzdělávací program je k dispozici rodičům v každé šatně u jednotlivých tříd na viditelném místě.

Školní řád vychází zejména ze:

- zákona č. 561 / 2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- zákona č. 258 / 2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví v platném znění
- zákona č. 117/1995 Sb. O státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů
- zákona 101/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č.14 / 2005 Sb., O předškolním vzdělávání, v platném znění
- vyhlášky č.64 / 2005 Sb., O evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- vyhlášky č.107/2005 Sb. O školním stravování
- směrnice 94/46/ES GDPR
- Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání

I. Cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,

- a) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- b) podporuje získávání základních životních hodnot a budování mezilidských vztahů u dítěte,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a budování mezilidských vztahů u dítěte,



MATEŘSKÁ ŠKOLA

Pardubice-Polabiny, Brožíkova 450

- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) dle podmínek školy poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.1 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.2 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.
- 1.3 Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohlubování vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

2. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Školní rok začíná 1.zářím a končí 31. srpna následujícího roku.

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 18:30 hod. a to v pondělí, úterý a ve středu. Ve čtvrtek do 17:30 a v pátek a v době letních prázdnin je provozní doba do 17:00 hod.
Využití prodlouženého pobytu tedy od 17:00 do 18:30 hodin, nahlásí rodič nebo osoba přivádějící dítě ten den, učitelce ve třídě.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle Školního vzdělávacího programu „Já a ty, my spolu objevujeme svět“ a v denním režimu v něm uvedeném.
- Stanovený denní režim je orientační a může být pozměněn v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, které vyplývají ze školního vzdělávacího programu.



MATEŘSKÁ ŠKOLA

Pardubice-Polabiny, Brožíkova 450

Denní režim v mateřské škole

- 6:30 – 8:30 postupný příchod dětí, ranní spontánní, řízená i individuální činnost
 - 8:15 – 9:00 postupná svačina
 - 9:00 – 9:30 dopolední řízená činnost
 - 9:30 – 11:30 pobyt venku. Doba pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.
 - 11:30 – 12:20 oběd, příprava na odpočinek
 - 12:20 – 14:20 odpočinek, klidové činnosti
 - 14:20 – odpolední svačina
 - 14:30 – odchod dětí domů - odpolední spontánní, řízená a individuální činnosti
- Tento denní režim je pouze orientační. Vždy se vychází z potřeb dětí.. Liší se také s ohledem na věk dětí, u starších dětí se prodlužuje doba vzdělávacího procesu a řízených činností se samostatnou prací, u mladších dětí se prodlužuje doba na stravování a případně odpočinek.
- Odpočinek je v případě individuálních potřeb jednotlivých dětí nahrazován klidovými činnostmi mimo lůžko. Klidové činnosti lze přenést v případě vhodného počasí na školní zahradu.

Osobní věci dětí

Dítě do mateřské školy potřebuje:

- bačkorky s plnou patou
 - pyžamo (minimálně 1x týdně čisté) s našitým poutkem
 - hrací kalhoty, legínky, pohodlné domácí oblečení
 - náhradní punčocháče, ponožky a spodní prádlo
 - papírové kapesníčky dle potřeby
 - vlastní hrníček na pití, vhodný do myčky
 - batůžek
- **Na zahradu v létě:**
- teplákovou soupravu, tenisky, letní čepici
 - dle uvážení sluneční brýle
 - kraťasy, tričko
 - plastovou lahev na pití

Na zahradu a na vycházku v zimě:

- oteplovačky
- vhodnou nepromokavou obuv
- rukavice na šňůrce nebo na gumě
- čepici



MATEŘSKÁ ŠKOLA

Pardubice-Polabiny, Brožíkova 450

Osobní prádlo a oděv dětí v MŠ je třeba mít čisté, lehké, volné a vhodné dle počasí. Věci dítěte je potřeba z důvodu záměny řádně **p o d e p s a t!** Osobní věci je nutné podepsat na viditelném místě lihovým či nevypratelným fixem nebo propisovací tužkou. Ručníky a ložní prádlo poskytuje MŠ každému dítěti a jsou opatřeny značkou.

Zákonní zástupci dbají, aby děti nenosily do MŠ cenné předměty, ani sladkosti, s výjimkou dne, kdy má dítě svátek nebo narozeniny a obdaruje všechny děti ze třídy (kromě tvrdých bonbonů). **Vhodné je nahradit sladkosti zdraví prospěšnějšími pamlsky – např. ovoce, sušené ovoce, cereální sušenky apod.**

Oděvy si děti ukládají na své místo se svou značkou v šatně, obuv do botníku.

Zákonní zástupci zajistí, aby dítě do MŠ nenosilo řetízek, prstýnek či náramek ani žádné ostré a nebezpečné hračky, a to z důvodu bezpečnosti.

3. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a 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 v mateřské škole.
2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:
 - na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
 - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy, které se týkají podstatných záležitostí s ohledem na vzdělávání dětí
 - na diskrétnost a ochranu osobních údajů
 - na korektní jednání ze strany zaměstnanců mateřské školy



MATEŘSKÁ ŠKOLA

Pardubice-Polabiny, Brožíkova 450

činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.). Úhradu této přesčasové práce učitelky i provozní pracovnice, plus energie za tuto dobu může ředitelka školy nechat k úhradě zákonnému zástupci, který si dítě nevyzvedl včas.

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

5. Povinné předškolní vzdělávání

- Docházka dětí plnicích povinnou předškolní docházku je stanovena na dobu od 8:00 do 12:00 hodin. V tomto rozmezí je povinná přítomnost dítěte na vzdělávání v mateřské škole.

Nepřítomnost dítěte může omluvit pouze zákonný zástupce dítěte – osobně nebo telefonicky a doložit písemnou omluvou s udáním důvodu nepřítomnosti (omluvný list) a podpisem zákonného zástupce.

Omluvit nepřítomné dítě je nutné vždy!

V případě zvýšené omlouvané absence nebo neomluvené absence informuje učitelka ve třídě přímo ředitelku školy, která má právo ověřit věrohodnost omluv či důvody nepřítomnosti.

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí z nejméně jedné třídy pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem **vzdělávání distančním způsobem**. Vzdělávání tímto způsobem zajišťuje škola podle příslušného školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- Děti, plnící povinné předškolní vzdělávání, jsou povinné se tímto způsobem vzdělávat.

Nepřítomnost dítěte může omluvit pouze zákonný zástupce dítěte – osobně nebo telefonicky a doložit písemnou omluvou s udáním důvodu nepřítomnosti (omluvný list) a podpisem zákonného zástupce.

Omluvit nepřítomné dítě je nutné vždy!



MATEŘSKÁ ŠKOLA

Pardubice-Polabiny, Brožíkova 450

V případě zvýšené omlouvané absence nebo neomluvené absence informuje učitelka ve třídě přímo ředitelku školy, která má právo ověřit věrohodnost omluv či důvody nepřítomnosti.

V případě neomluvené absence řeší do 3 dnů učitelka ve třídě pohovorem se zákonným zástupcem, neomluvenou absenci delší než 3 dny řeší ředitelka pohovorem, na který je zákonný zástupce ředitelkou pozván, při pokračující absenci zašle ředitelka školy oznámení o nepřítomnosti orgánu sociálně právní ochrany dětí. (§34a, odst.4). Z každého pohovoru je vždy vyhotoven záznam s podpisy obou stran.

6. Povinnosti dětí

6.1 Děti jsou vedeny k povinnostem:

- Dodržovat pravidla soužití ve třídě. Tato pravidla vytváří děti spolu s učitelkou a učí se je respektovat a dodržovat. (pravidla třídy)
- Dodržovat základní pravidla slušného chování a kulturního soužití
- Řídit se pokyny učitelky a respektovat pokyny i ostatních zaměstnanců školy
- Dodržovat osobní hygienu (s ohledem na věk s pomocí dospělého)
- Šetrně zacházet s hračkami, pomůckami a veškerým majetkem školy

7. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) na nezasahování do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy,
- c) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se výchovy, vzdělávání, docházky a pobytu dítěte v MŠ.

8. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,



MATEŘSKÁ ŠKOLA

Pardubice-Polabiny, Brožíkova 450

- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- f) poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

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

- Předškolní vzdělávání je poskytováno za úplatu. Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve „Směrnici ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole“, kde je stanovena výše úplaty a podmínky splatnosti. Směrnice je vyvěšena na nástěnce v šatně dětí.
- Děti plnící povinnou předškolní docházku úplatu za vzdělávání neplatí.
- Příspěvky na aktivity, plavecký výcvik, školní výlety, školu v přírodě, autobusy ap. zaplatí rodiče vždy před akcí předem stanovenou formou. Po skončení akce se provede vyúčtování veškerých nákladů. .

Stravování dětí

Stravování je dětem zajišťováno vlastní školní kuchyní. Za dodržování předpisů v této oblasti zodpovídá vedoucí školní jídelny. Spolu s hlavní kuchařkou sestavují týdně jídelníček podle zásad zdravé výživy. Rodiče se s jídelním lístkem seznamují na nástěnce v šatně dětí a web.str.školy.

Připomínky ke skladbě jídelníčků či způsobu stravování dítěte rodiče mohou vznést u učitelky na třídě nebo přímo u vedoucí školní jídelny. K problematice stravování se ustanoví na zač. škol. roku akční skupina složená z vedení školy, zástupců rodičů, učitelek a zástupců školní jídelny. Tato skupina se schází v předem stanovených termínech a diskutuje připomínky a nápady vztahující se ke zdravému stravování dětí.

Doba zahájení vydávání stravy:

- 8:15** dopolední svačina
- 11:15** oběd u netříletých dětí, třída hvězdička
- 11:30 – 12:00** oběd postupně na dalších třídách od nejmladších
- 14:15** odpolední svačina



MATEŘSKÁ ŠKOLA

Pardubice-Polabiny, Brožíkova 450

Dítě, které je v mateřské škole přítomno v době podávání jídla, se stravuje vždy. Nevyzvednutá strava je rozdělena jako přídavek přítomným dětem ve třídě.

Placení stravného:

- **bezhotovostní platbou** z účtu (do 20. dne předcházejícího měsíce)
- **v hotovosti výjimečně** (po domluvě s hospodářkou školy).

V ceně stravy jsou zahrnuty pouze náklady na potraviny. Režijní náklady se do ceny stravného nezapočítávají.

Vyúčtování plateb za stravné se provádí pololetně.

- Pokud je lékařem potvrzena nutnost dietní stravy dítěte, je zákonný zástupce povinen informovat ředitelku školy a dohodnout způsob stravování takového dítěte. Ředitelka školy rozhodne dle možností a podmínek školy o způsobu stravování takového dítěte.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte neprodleně telefonickou formou na číslo **466799170, 606 890 714, SMS, nebo prostřednictvím emailu vedouci.sj@msbrozikova.cz**, nejpozději však do 7:30 hodin příslušného dne.
- V případě, že dítě onemocní a není možné včas omluvit dítě, lze si první den vyzvednout oběd v MŠ do vlastních vhodných přinesených nádob.

9.Podpora vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

(ŠZ §16, Vyhl. Č. 27/2016Sb., Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných)

9.1 Podpůrná opatření

Podpůrná opatření **1. stupně** uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ)

Podpůrná opatření **2. – 5. stupně** lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ. Podmínkou poskytování podpůrného opatření 2. – 5. stupně je vždy předchozí písemný souhlas zákonného zástupce dítěte.

9.2 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 1.- 4. stupně podpory.



10. Stanovení podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání probíhá dle dohody se zřizovatelem v období od 2. do 16. května. Přesný termín, místo a čas jsou včas oznámeny prostřednictvím plakátů, webových stránek MŠ a zřizovatele.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem a podepsanou zákonným zástupcem,
- b) Potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. (neplatí pro děti plnicí povinnou předškolní docházku)

1.2 Na základě žádosti zákonného zástupce dítěte vydává ředitelka MŠ ve správním řízení rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

1.2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy stanovit zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce. (neplatí pro povinnou předškolní docházku)

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

2 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte pokud:

- se dítě bez omluvy zákonným zástupcem nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušební doby pobytu dítěte lékař či poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání či stravování v mateřské škole ve stanoveném termínu ani nedohodne s ředitelkou jiný termín pro úhradu.

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



11. Individuální vzdělávání

11.1. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnou předškolní docházku individuálním vzděláváním, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34b odst. 2). V průběhu školního roku lze plnit povinnou předškolní docházku individuálním způsobem nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- Jméno, případně jména a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého pobytu,
- období po které bude dítě individuálně vzděláváno.
- Důvody pro individuální vzdělávání.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou přiznaných kompenzačních pomůcek.

11.2. Ředitelka MŠ dohodne se zákonným zástupcem způsob ověření znalostí, předá potřebné informace, případně podklady pro individuální vzdělávání.

11.3. Zákonný zástupce je **povinen dostavit se i s dítětem k ověření**. Toto ověření je stanoveno na období 3. – 4. měsíce od začátku školního roku. Přesné datum včetně náhradního termínu je stanoveno ředitelkou školy a je předáno zákonnému zástupci při předání oznámení. Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka školy toto vzdělávání, a to písemnou formou. Odvolání proti tomuto rozhodnutí nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat.

12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

12. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

12. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.



13. Vzdělávání dětí od dvou do tří let

13.1 Do mateřské školy mohou být přijaté děti, které dosáhnou dvou let nejpozději k 31.8. stávajícího roku, pokud to kapacita školy dovolí. Tyto děti mohou nastoupit, pokud jsou bez plen, dokáží pít z hrnečku, nepotřebují dudlík a zvládnou alespoň základy komunikace, umí vyjádřit své potřeby.

13.2 Adaptace těchto dětí probíhá dle potřeb dítěte a za plné spolupráce se zákonnými zástupci.

13.3 Dvouleté děti jsou soustředěny zpravidla do jedné třídy, která je vybavena zařízením a potřebnými pomůckami a hračkami, které vyhovují potřebám a hygienickým normám pro děti této věkové skupiny.

13.4 Ve třídě, kde jsou soustředěné dvouleté děti působí 3 učitelky (jedna na zkrácený úvazek PPP), které průběžně absolvují vzdělávání v rámci DVPP s tematikou vzdělávání dvouletých dětí.

14. Evidence dítěte

14.1. V den nástupu dítěte předají rodiče (zákonní zástupci) vyplněný evidenční list učitelce ve třídě, která listy následně předá ředitelce školy k úschově, pro potřeby školní matriky. Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou 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.

14.2 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou žádat změnu těchto sjednaných podmínek, lze tak učinit pouze po dohodě s ředitelkou školy.

15. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

1. Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání

MŠ při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří přiměřené podmínky pro jejich zdravý vývoj.

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



MATEŘSKÁ ŠKOLA

Pardubice-Polabiny, Brožíkova 450

Za bezpečnost dětí během pobytu v mateřské škole odpovídají učitelky, a to od doby převzetí dítěte od rodiče nebo jím pověřené osoby, až do doby jeho předání rodičům nebo jimi pověřené osobě nebo jinému učiteli školy.

Škola se řídí vlastní Směrnicí k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, která doplňuje školní řád a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

Dojde-li k úrazu dítěte, poskytne učitelka první pomoc a podle závažnosti zajistí odborné lékařské vyšetření. Neprodleně informuje ředitelku nebo zástupkyni. Sepíše záznam o stavu a provedených opatřeních a neprodleně poskytne rodičům podrobné informace.

Zjistí-li během dne učitelka u dítěte příznaky nemoci, zajistí dle možností jeho oddělení od ostatních dětí a ihned vyrozumí rodiče o jeho zdravotním stavu. Rodiče si dítě v co nejkratší době z MŠ vyzvednou a zajistí vyšetření u lékaře.

Pokud má dítě úraz, kterým vznikl dočasný handicap dítěte (zlomeniny-sádra, naražení s omezenou pohyblivostí a podobně) je třeba osobní domluva mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy o vhodnosti docházky do MŠ a účasti na společných akcích mimo areál MŠ.

V celém objektu mateřské školy platí **zákaz kouření a to i elektronických cigaret.**

Do prostor školy včetně školní zahrady není povolen **vstup se psy.**

V prostorách spojovacích chodníků a v celém areálu MŠ platí přísný zákaz jízdy na kole či kolečkových bruslích pro zaměstnance, rodiče i děti. Kola, na kterých přijedou zaměstnanci, rodiče i děti se odkládají na místě k tomu určeném, tj. stojany pro kola, kde si kolo uzamknou vlastním zámekem. (Dětem je povolena jízda na dětských kolech a dalších vozidlech pouze v prostoru dopravního hřiště nebo zahrady, pokud je tato činnost součástí výchovně vzdělávacího programu s učitelkou.

Vjíždění osobním autem do areálu školy je povoleno pouze se souhlasem ředitelky školy.

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

V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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.



MATEŘSKÁ ŠKOLA

Pardubice-Polabiny, Brožíkova 450

16. Podmínky zacházení s majetkem MŠ

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

Dojde-li přesto k rozbití hračky nebo poničení vybavení, budou rodiče dítěte, které škodu způsobilo, požádáni o její opravu.

MŠ neodpovídá za hračky a předměty, které si děti přinesou do MŠ.

Rodiče dbají na to, aby jejich děti v době po ukončení provozu mateřské školy nepřelézaly oplocení školní zahrady a neničily její vybavení či nezpůsobovaly nepořádek.

Rodiče dbají o to, aby děti nerozhazovaly papírky a odpadky v prostorách školy i školní zahrady.

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí či zaviní jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně ředitelce nebo přítomné učitelce, případně jinému pracovníkovi školy.

17. Poskytování informací rodičům

Informace jsou poskytovány:

- hromadně:
 - na třídních schůzkách a školních akcích
 - na nástěnkách v šatnách dětí
 - kalendáře v šatnách dětí
 - na www stránkách mateřské školy
 - v informačním okně v areálu školy
- individuálně:
 - učitelkami ve třídě
 - ředitelkou, zástupkyní nebo vedoucí školní jídelny v kanceláři
 - e-mailem
 - DS

Informace o dětech na základě záznamů o hodnocení dítěte a o jeho výsledcích poskytují učitelky přímo ve třídě. Jedná – li se o citlivé informace nebo o informace vyžadující větší časový prostor, dohodne učitelka s rodičem termín a čas mimo svou přímou vzdělávací činnost.

Informace o platbách za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání poskytuje vedoucí školní jídelny.

- denně od 7:30 do 15:30 hodin v kanceláři nebo telefonicky (466799170)



MATEŘSKÁ ŠKOLA

Pardubice-Polabiny, Brožíkova 450

Informace o provozu školy, aktivitách dětí, návštěvách divadel, výběru peněz, skladbě jídelníčků apod. se poskytují na třídních schůzkách a jsou vyvěšeny v šatně dětí v každé třídě a na www stránkách školy.

Poskytování informací ředitelkou školy nebo zástupkyní:

- zpravidla od 10:00 do 11:00 každý pracovní den v kanceláři ředitelky školy
- v jinou předem dohodnutou dobu osobně
- telefonicky (466799178, 606 764 820,466799170)

18. Zveřejnění a závěr

Se školním řádem jsou rodiče seznamováni každoročně v září na třídních schůzkách jednotlivých tříd a osobním přečtením. Seznámení se školním řádem rodiče stvrzují svým podpisem na připraveném formuláři.

Školní řád je trvale k dispozici na nástěnce v šatně každé třídy, v ředitelně mateřské školy a na www stránkách školy.

Školní řád je zároveň umístěn na nástěnce v hospodářské části budovy školy.

Školní řád projednán na pedagogické radě dne 29.8.2024

Školní řád nabývá platnosti a účinnosti 1. září 2024

Zároveň ruší školní řád z roku 2023

V Pardubicích dne 28. srpna 2024

Bc. Marcela Nováčková
ředitelka školy

Přílohy:

- 1) „Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole“

