

NOE Křesťanská základní škola a mateřská škola v Pardubicích

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Vypracoval:	Mgr. Lenka Macháčková, ředitelka školy
Projednal:	Pedagogická rada mateřské školy dne 26. 8. 2020
Č.j.:	270/2020
Spisový znak:	106
Skartační znak:	A 5
Počet příloh:	0
Změny:	Vydáním tohoto řádu pozbývá platnosti Školní řád mateřské školy č.j. 316/2017 platný od 1. 9. 2017
Účinnost od:	1. 9. 2020

Čl. 1 **Úvodní ustanovení**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) tento školní řád stanovuje:

1.1 Informace o zařízení Mateřská škola

Název školy: NOE – Křesťanská základní škola a mateřská škola v Pardubicích
Sídlo: Lonkova 512, 530 09 Pardubice
Provoz školy: Zborovské nám. 2018, 530 02 Pardubice
Telefon: 777 542 477
IČO: 71 341 269
RED IZO: 181 034 701
Ředitelka: Mgr. Lenka Macháčková
Vedoucí učitelka MŠ: Jana Halbrštátová
Zřizovatel: Sbor Církve bratrské v Pardubicích

Čl. 2 Práva a povinnosti

2.1 Práva dětí

1. Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (vyrůst v zdravého, tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi).
2. Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
3. Dítě má právo být respektováno jako individualita, která tvoří vlastní život - právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku.
4. Dítě má právo na emočně klidné prostředí, projevení lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevit lásku.
5. Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení i když nemá pravdu, právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

2.2 Povinnosti dětí

1. Dodržovat školní řád mateřské školy.
2. Dodržovat pravidla soužití ve třídě mateřské školy a obecně platné společenské normy.
3. Dodržovat pokyny pedagogických pracovníků mateřské školy.
4. Účastnit se případné distanční výuky, platí pro děti v posledním roce před zahájením školní docházky.

2.3 Práva zákonných zástupců

1. Na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.
2. Být po dohodě s učitelkou přítomni činností ve třídě.
3. Přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy.
4. Možnost písemně pověřit učitelku, aby předávala jejich dítě pověřeným osobám.
5. Možnost zúčastňovat se akcí pořádaných mateřskou školou pro rodiče a děti.
6. Projevit svá přání, nápady, připomínky k provozu a personálu mateřské školy.
7. Konzultovat výchovné, vzdělávací a jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou na předem domluvené schůzce.
8. Na informace či zprostředkování kontaktu se školským poradenským zařízením v záležitostech týkajících se vzdělávání či výchovy dítěte.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci dítěte, pěstouni, příp. osoby, jimž je dítě svěřeno do péče (dále rodiče) omlouvají nepřítomnost dětí nejpozději do 7:15 hod. příslušného dne, a to zápisem do sešitu umístěného v šatně MŠ nebo telefonicky na čísle **702 055 485**.
2. U dítěte, na které se vztahuje povinná školní docházka, zajistit jeho pravidelnou docházku do MŠ. **V případě zavedení distanční výuky umožnit dítěti se jí dle možností účastnit.**
3. Řídit se pravidly mateřské školy, školním a provozním řádem MŠ.

2.5 Práva pedagogických pracovníků

1. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti v souladu s § 22a Školního zákona právo na zajištění vhodných podmínek k práci, 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.
2. Na svobodnou volbu metod, forem a prostředků vzdělávání, které jsou v souladu se zásadami a cíli mateřské školy.
3. Sdílet svoji víru v Ježíše Krista.

2.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

1. Pedagogický pracovník je povinen chránit a respektovat práva dítěte.
2. Chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování.
3. Svým přístupem vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
4. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, s nimiž přišel do styku.
5. Poskytovat dítěti nebo jeho rodiči informace spojené s výchovou a vzděláváním.
6. Zachovávat Kodex pedagogického pracovníka NOE.

2.7 Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a rodičům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, školního řádu, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.
2. Rodiče a jejich děti nebo další osoby s nimi do mateřské školy přicházející dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. 3

Předškolní vzdělávání

V souladu s § 34a a § 34b zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon).

3.1 Docházka do MŠ

1. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, nepřetržitě vždy od 8:00 do 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

2. Distanční výuka

- a. Pokud z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo karantény není možná osobní přítomnost většiny dětí skupiny předškoláků ve škole, vzdělávají se distančním způsobem.
- b. Děti jsou povinny se distančním způsobem vzdělávat.
- c. Na začátku školního roku škola zmapuje technické možnosti v rodinách a podle toho nastaví rozsah případné distanční výuky.
- d. S dětmi, které nemají možnost online připojení, bude domluven speciální režim.
- e. Škola nedisponuje IT technikou, kterou by mohla zapůjčit, ani nebyla jakkoliv podpořena z veřejného rozpočtu.

3.2 Omlouvání

Ve dnech, kdy probíhá povinné předškolní vzdělávání, omlouvá rodič absenci dítěte.

1. V případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole oznámí rodič důvody jeho nepřítomnosti nejpozději do druhého dne od počátku jeho nepřítomnosti – písemně, telefonicky nebo emailem.
2. Po návratu dítěte do mateřské školy doloží rodič do 1 pracovního dne důvody jeho nepřítomnosti písemně na omluvném listu.
3. Při zvýšené absenci dítěte si mateřská škola může vyžádat lékařské potvrzení.
4. Při dlouhodobé absenci známé předem mateřská škola vyžaduje od rodičů písemnou žádost o uvolnění.

V období školních prázdnin a ředitelského volna v ZŠ omlouvají rodiče nepřítomnost dítěte podle bodu 2.4.1.

3.3 Individuální vzdělávání

1. Ředitel mateřské školy doporučí rodiči dítěte, které se vzdělává individuálně, na začátku školního roku oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno.
2. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou pohovoru v termínu od 1. 12. do 15. 12. Konkrétní termín, včetně náhradního termínu oznámí ředitel MŠ rodičům dítěte nejpozději 14 dní předem.
3. Rodič dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. V opačném případě ředitel MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte.

Čl. 4

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

4.1 Provozní doba

1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
2. Provoz mateřské školy je od 6:30 do 16:30 hodin.
3. Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:30 hod., v případě pouze odpoledního pobytu v 11:45 hod, v odůvodněných případech v jiném čase po dohodě s učitelkou.
4. Rodiče si vyzvedávají děti nejpozději 10 min před ukončením provozu MŠ.

5. V případě, že si rodiče nebo jím pověřená osoba nestihnou vyzvednout dítě z MŠ včas, pedagog telefonicky kontaktuje rodiče. V případě, že se do 30 min nepodaří zkontaktovat, kontaktuje OSPOD a Policii ČR. Škola může požadovat náhradu škody, která jí pozdním vyzvednutím dítěte vznikla.

4.2 Stravování

1. Přihlašování a odhlašování stravy dětem si zajišťují rodiče sami zápisem do sešitu umístěného v šatně MŠ nebo telefonicky na tel. čísle 702 055 485. Za neodebranou ani včas neodhlášenou stravu se finanční nebo věcná náhrada neposkytuje.
2. Jídelníček a případné jiné informace ke stravování jsou k nahlédnutí na viditelném místě na vývěsce v šatně MŠ.
3. Připomínky ke stravování mají rodiče možnost hlásit vedoucí učitelce v MŠ.
4. První den nemoci (neplánovaná nepřítomnost dítěte v MŠ) mohou rodiče jídlo odebrat do vlastních jídlonosičů nejpozději do 12:15 hod. Po ukončení výdeje do jídlonosičů nenese výdejna MŠ odpovědnost za kvalitu jídla v jídlonosičích.
5. Výše stravného na školní rok je stanovena dodavatelem stravy Mateřskou školou Teplého, Pardubice, a to následovně:

	měsíční záloha	stravné za 1 den
Stravné celodenní 3-6 let	800 Kč	40 Kč
Stravné celodenní 7 let	820 Kč	41 Kč

6. Placení stravného provádí rodiče bezhotovostně na účet dodavatele stravy 21231561/0100 pod přiděleným variabilním symbolem vždy na měsíc dopředu do **15.** dne předchozího kalendářního měsíce. Je nutné dodržovat termíny placení stravného. Při nezaplacení nebude strava ze školní jídelny dodána.
7. Vyúčtování přeplatků stravného se provádí 2x ročně (k 30. 6. a k 31. 12.).
8. Ostatní organizační záležitosti upravuje *Provozní řád školní jídelny – výdejny.*

4.3 Sdělování informací

1. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

4.4 Příjmací řízení

1. Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v měsíci březnu nebo dubnu v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Přesný termín zápisu ředitelka školy vyhláší nejméně jeden měsíc předem. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku.
2. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
3. Před nástupem dítěte do MŠ se rodiče dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a domluví si konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

4. Mateřská škola běžně umožňuje společný pobyt rodiče s dítětem v MŠ v počátku docházky do MŠ (adaptace) po dobu jednoho týdne v dopoledních hodinách.
5. Rodiče s přijetím dítěte do mateřské školy berou na vědomí, že dítě bude v MŠ vedeno v duchu křesťanských hodnot.

4.5 Ukončení předškolního vzdělávání

1. Ředitelka může po předchozím písemném upozornění zákonných zástupců ukončit docházku dítěte do mateřské školy pokud:
 - a) Dítě opakovaně narušuje svým chováním výchovně-vzdělávací proces či svým chováním narušuje právo ostatních dětí na předškolní vzdělávání.
 - b) Dítě bez omluvy nepřetržitě nedochází nejméně 14 dní do mateřské školy.
 - c) Rodič dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.
 - d) Rodič opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo stravování podle § 123 školského zákona ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

4.6 Úplata za předškolní vzdělávání

1. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
2. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ je povinná i pro děti, na něž se vztahuje povinná školní docházka (§ 123 školského zákona).
3. Není-li domluveno jinak, všechny platby probíhají bezhotovostně.
4. Výše úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „školné“) je stanovena na 18 000 Kč ročně za dítě. Je možno platit najednou, v půlročních nebo měsíčních splátkách. Měsíční splátka je 1500 Kč.
5. Školné za kalendářní měsíc je splatné bezhotovostně ve prospěch účtu NOE – Křesťanské ZŠ a MŠ číslo 2200446559/2010 do 20. dne předchozího kalendářního měsíce pod osmi-místným variabilním symbolem 44 a dále prvních šest číslic rodného čísla dítěte.
6. Hotovostní platby se hradí v kanceláři u ekonomky školy, která je pověřena vedením pokladny.
7. Výši školného za měsíc červenec a srpen, kdy je omezen provoz mateřské školy, stanoví ředitelka školy oznámením nejpozději do 30. dubna příslušného roku.

4.7 Evidence dítěte

Všechny údaje jsou zpracovány v souladu se Zákonem č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů a školským zákonem.

1. Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:

- jméno a příjmení dítěte
 - rodné číslo
 - státní občanství
 - místo trvalého pobytu
 - dále jméno a příjmení zákonného zástupce
 - případně jméno a příjmení osoby, jemuž je dítě svěřeno do péče
 - místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemnosti
 - telefonické spojení, email
2. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování vyplňuje dětský lékař jako součást žádosti o přijetí, a to před nástupem dítěte do mateřské školy. Pokud vlivem mimořádné situace potvrzení na přihlášce chybí nebo pozbylo platnosti, doplní rodič potvrzení lékaře na začátku školního roku.
 3. Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon, zdravotní stav).
 4. 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.

Čl. 5

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od rodiče dítěte nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy pedagogický pracovník předá dítě rodiči nebo jím písemně pověřené osobě.
2. Vchod do budovy je volně otevřen pouze v čase 7:40 – 7:55 hod. Mimo tuto dobu je uzamčen, rodiče jsou vpouštěni po zazvonění a představení se jménem dítěte. Rodiče nejsou oprávněni vpustit do budovy cizí osoby.
3. S ohledem na epidemiologickou situaci jsou děti i jejich doprovod povinni se řídit aktuálně platnými nařízeními ředitele školy. O těchto nařízeních jsou rodiče informováni na třídních schůzkách a emailem.
4. Rodiče jsou povinni předat dítě osobně učitelce ve třídě, dítě nesmí přijít samotné.
5. Rodiče nebo jimi písemně pověřené osoby nemohou odvádět dítě z mateřské školy bez vědomí učitelky.
6. Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozího souhlasu učitelky či vedení školy samostatně pohybovat v prostorách školy a školní zahrady. Rodiče, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po předání nebo vyzvednutí dítěte nezdržují déle, než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy.
7. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti ochrany zdraví při práci.
8. Bezpečnostní, hygienické a materiální podmínky jsou přizpůsobeny i dětem od dvou do tří let.
9. Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole a dítě z docházky do MŠ omluví. V případě

podezření, že dítě je příchodu do MŠ infekční, má učitel právo dítě prohlédnout a do mateřské školy nepřijmout. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění jeho další zdravotní péče. Dítě je odděleno od ostatních dětí a pod dozorem zletilé osoby čeká na příjezd rodičů. Stejný postup se uplatňuje při výskytu vši.

10. Mateřská škola má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
11. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky do nosu, dávkovací spreje proti rýmě apod.
12. Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku, dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám., pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.
13. Děti se přesunují při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích ve skupině, pedagogický dohled se řídí pravidly silničního provozu, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí po levé krajnici. Kde není krajnice, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky nejvýše dvě děti vedle sebe, při zvýšeném provozu a nebezpečí směřují děti pouze za sebou, používají reflexní vesty pro první a poslední dvojici dětí.
14. Pedagogičtí pracovníci opakovaně poučují děti přiměřenou formou o bezpečném chování v prostředí MŠ – v umývárně, v šatně, v herně, při stolování, na školní zahradě, při pobytu venku, tělovýchovných chvilkách apod. a upozorňují děti na možná rizika (nebezpečí pádu z výšky, polknutí cizího předmětu, uklouznutí, náraz na překážku, srážku s jiným dítětem apod.).
15. Před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo venku kontrolují pedagogičtí pracovníci bezpečnost prostorů k těmto aktivitám, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte.
16. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a individuálním schopnostem dětí.
17. Při pracovních a výtvarných aktivitách, při kterých je nezbytné použít nástroje (nůžky, kládívko, apod.) vykonávají děti práci s těmito nástroji opatrně a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka (nůžky nesmí mít ostré hroty).
18. Stane-li se úraz v mateřské škole, mateřská škola je povinna zajistit nezbytné ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům.
19. Školní úraz je úraz, který se stal dítěti při výchovně - vzdělávacích činnostech a při činnostech, které s nimi bezprostředně souvisejí, tj. od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich.
20. Školní úraz není úraz, který se stane dětem při cestě do školy tam nebo cestou zpět.
21. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
22. V případě akcí pořádaných cíleně pro děti MŠ a jejich rodiče, zodpovídají rodiče za své děti v průběhu celé akce.
23. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí směrnicí o BOZP.

Čl. 6

Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku, zaměřené na zdravý způsob života.
2. V rámci Školního vzdělávacího programu a Minimálního preventivního programu jsou děti nenásilnou formou (hry, hromadné aktivity) seznamovány s různým nebezpečím a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
3. Učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky školy a rodiči.
4. Učitelky sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídě, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci s rodiči dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských center (PPP, SPC).

Čl. 7

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich rodičů

1. Děti a jejich rodiče jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy a nepoškozovat úmyslně majetek školy.
2. Škody způsobené dětmi na majetku školy jsou rodiče povinni uhradit.
3. Bez dovození učitelek neodnášet a nepůjčovat si inventář a vybavení mateřské školy domů.
4. V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme rodiče o použití návleků na obuv při vstupu do šatny dětí.
5. Pokud rodiče zjistí v prostorách školy poškození majetku školy, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit učitelce.
6. Po vyzvednutí dítěte ve třídě jsou rodiče povinni zbytečně se nezdržovat v prostorách školy a budovu opustit.
7. Mateřská škola nezodpovídá za cenné věci a hračky, které si děti z domova přinesou, protože při hře dětí může dojít k jejich poškození nebo ztrátě.

Čl. 8

Závěrečná ustanovení

Tento školní řád nabývá účinnosti od 1. 9. 2020.

V Pardubicích dne 27. srpna 2020

.....
Mgr. Lenka Macháčková
ředitelka školy