Mateřská škola Přelouč, Kladenská 1332, okres Pardubice

53501 Přelouč, Kladenská 1332, IČO 48160903, tel. 466 768 280, mail: ms.kladenska@seznam.cz

**ŠKOLNÍ ŘÁD 2025/26**

**Mateřská škola Kladenská 1332, Přelouč**

Školní řád je závazný pro zaměstnance, zákonné zástupce dítěte a pro všechny zúčastněné v době pobytu v mateřské škole

Zpracován na místní podmínky dle: § 30 zák. č. 561/2004 Sb./ Školský zákon/, vyhl. MŠMT č. 14/2004 Sb./vyhláška o MŠ/, č. 27/2016 Sb. platném znění, zák č.258/2000Sb - o ochraně veřejného zdraví

Zřizovatel: Město Přelouč Vypracovala: Petra Kuchová, ŘMŠ

Č.j. MŠ/423/25 SZ: 2.1 A/5

**Obsah školního řádu:**

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školním zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
2. Provoz a vnitřní režim školského zařízení + režim dne
3. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí
5. Závěrečná ustanovení

**Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program:**

Mateřská škola:

* Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
* Podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji

Škola má povinnost předcházet šíření infekčních chorob a věnuje pozornost příznakům infekčního onemocnění

* Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
* Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
* Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
* Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání
* Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
* Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
* V zařízení pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku, provozovně pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku a dětské skupině je denní doba pobytu venku po maximální možnou dobu. Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.

ŠVP:

* Upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole

Plnění cílů:

* Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst.1 šk. zákona a řídí se právními předpisy, zejména pak ustanoveními šk. zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění

**I**. **Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školním zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

**1. *Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí:***

1. Na informaci o průběhu a výsledku vzdělávání, právo na diskrétnost a ochranu informací
2. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje dětí
3. Informace ZZ o postupu v případě výskytu infekční choroby u dítěte
4. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí podle tohoto zákona

Zákonní zástupci mají právo na:

* Veškeré informace týkající se vzdělávání a výchovy svých dětí
* Na poradenskou pomoc ze strany MŠ
* Podílet se na tvorbě programu pro děti, pokud jejich návrhy nejsou v rozporu s právními předpisy, dle zájmu se mohou zúčastňovat sportovních a společenských akcí pořádaných MŠ.
* Na adaptaci dítěte /viz adaptace v MŠ/
* Dohodnout s ředitelkou MŠ, vedoucí ŠJ p. Blažejovou splátkový kalendář pro případ, že nebyla v termínu uhrazena úplata za vzdělávání, nebo stravné - viz směrnice o výši úplaty,
* Rodič má právo podat oprávněnou stížnost a má možnost tuto stížnost projednat s ředitelkou této mateřské školy, nebo odpovědnými pedagogickými pracovníky

***2. Základní povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí***

1. Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání /od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku/
2. Zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, po příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno
3. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkající se vzdělávání dítěte
4. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
5. Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými šk. řádem
6. Oznamovat školu údaje podle §28 odst. 2.šk.zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích / údaje pro vedení školní matriky/
7. Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

Povinnosti zákonných zástupců:

* Uvědomit si, že výchova dítěte spočívá především na rodině. Je proto důležité, aby rodiče vhodným, věku odpovídajícím způsobem a osobním příkladem vedli své děti k obecně platným společenským normám slušného chování a jednání. Negativní projevy chování /ubližování, nadávky, používání vulgárních slov, gest apod./narušují výchovně vzdělávací proces nejen celého kolektivu, ale i samotného dítěte/
* Předávat dítě do mateřské školy **zdravé** a omlouvat nepřítomnost dítěte, informovat o změně zdravotní způsobilosti dítěte
* V **odůvodněných** situacích lze požadovat potvrzení o zdravotním stavu dítěte
* Hlásit na třídě veškeré změny - rodině, telefonní čísla, bydliště atd.
* Nahlásí odklad školní docházky ředitelce MŠ do **28. 2.** daného školního roku a předloží rozhodnutí ze základní školy o odkladu školní docházky
* Hradí úplatu za vzdělávání a stravné v daném termínu
* Nahlásí na třídě jakékoliv zdravotní změny, omezení dítěte, např. alergie na některé potraviny a nápoje, omezení některých činností…/vyjádření lékaře/
* Zaznamená si číslo telefonu na třídu, kam je jeho dítě umístěno /omlouvání/ a číslo telefonu na třídu s konečnou službou /třída MYŠKY - 1. třída tel.: 466768281/, kam bude volat v případě nevyzvednutí dítěte do 16:45 hod
* V areálu MŠ se zachází s  majetkem MŠ tak, aby nedošlo k jeho poškození. Pokud se prokáže úmyslné poškození majetku, ředitelství MŠ bude vymáhat náhradu této škody
* Z bezpečnostních důvodů - nevstupovat do areálu školy na kolečkových bruslích a na kole, neukládat dětská kola a v zimě boby pod schodiště ve vestibulu, **uzavírat** vchodové branky
* Z hygienických důvodů se do areálu školy nevodí žádná zvířata /psy, kočky…/
* **Zákaz** kouření /včetně elektronických cigaret/ a požívání alkoholu - viz. zákon č. 65/2017 Sb - o ochraně a zdraví před škodlivými účinky návykových látek
* **Zákaz** používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí

***3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole*** (tedy nejen s pedagogickými pracovníky)

* Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit
* Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
* Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
* Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
* Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole
* Zaměstnanec nesmí dítě nutit do jídla a ke spánku
* Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
* Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření

***4. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:***

* Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání odpovídající jeho věku, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
* Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve ŠZ
* Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ /být respektováno jako jedinec s možností rozvoje celé své osobnosti, mít volný pohyb v prostorách své třídy, možnost výběru a užívání hraček a pomůcek., svobodnou volbu zúčastnit se her a činností, právo zúčastnit se akcí pořádaných MŠ s ohledem na věkové zvláštnosti dětí, vlídné, vstřícné a podnětné prostředí MŠ/
* Na ochranu před lidmi a situacemi, které by je mohly psychicky nebo fyzicky zranit.
* Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje listina práv a lidských svobod a úmluva o právech dítěte a práva stanovená ŠZ
* Pokud je ve třídě MŠ vzděláváno individuálně integrované dítě, tvoří ředitelka MŠ podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji

***5. Povinnosti dětí:***

* Šetrně zacházet s hračkami, pomůckami, vybavením
* Děti se snaží v rámci svých možností dodržovat pravidla kulturního chování, respektovat společně dohodnutá pravidla a řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
* Dodržování osobní hygieny
* Dodržování pravidel chování ve třídě:
  + pozdravíme se, požádáme, poděkujeme
  + spory mezi sebou neřešíme rukama, ale slovem a přátelskou dohodou
  + neničíme kamarádovi hru ani práci
  + nemluvíme hrubě, nechováme se hrubě ke kamarádům
  + nebereme si nic, co nám nepatří
* Účastní se situací vyplývajících z platných nařízení

**II. Provoz a vnitřní režim školského zařízení**:

* + - 1. **Provoz mateřské školy**
* Provoz MŠ pro školní rok **2025/2026 je od 6:15 hod. do 16:45 hod.**

Na všech třídách: **6:15 - 15:30 hod.**

Konečná služba: **1. pavilon třída MYŠEK od 15:30 hod. do 16:45 hod**. Konečnou službu zajišťuje jedna učitelka a jedna provozní pracovnice

**Vstup do školní budovy** je umožněn pouze osobám, které mají přidělený čipový přístupový systém. Zákonní zástupci dětí, kteří potřebují přístup ke škole /např. pro vyzvedávání dětí/, obdrží na začátku školního roku přístupový čip. Čip je vydáván **na vratnou zálohu ve výši 100 Kč**. Záloha je splatná při převzetí čipu a bude vrácena při jeho odevzdání v nepoškozeném stavu. **Bez platného čipu není možné do budovy školy volně vstupovat.** V případě ztráty nebo poškození čipu je možné požádat o vydání nového, přičemž je nutné složit novou zálohu. Vydávání čipů zajišťuje MŠ vždy **na začátku školního roku**, případně v jiném termínu po dohodě.

* V odůvodněných případech může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem upravit provoz podle potřeb zákonných zástupců dětí i v průběhu roku.
* Pro šk.r. 2025/26 bude provoz MŠ přerušen o hlavních prázdninách v srpnu 2026 a to po dobu cca 4 - 5 týdnů, úplata za vzdělávání se poměrně sníží, viz. § 3 a 6 odst. 4 vyhl. MŠMT č. 43/06 Sb.
* V době uzavření MŠ Kladenská o hlavních prázdninách, zajišťuje provoz MŠ Za Fontánou Přelouč. O uzavření MŠ informuje ředitelka rodiče dva měsíce předem, a to formou vývěsky na každé třídě, nebo na webových stránkách dané MŠ. Rodiče, kteří budou mít zájem v této době o náhradní provoz v MŠ Za Fontánou, požádají písemně přímo ředitelku této MŠ o zajištění pobytu svého dítěte na uvedené MŠ. Termín přihlášení k prázdninovému pobytu dítěte do této MŠ bude vyhlášen dva měsíce předem
* Pružný denní režim umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí a přizpůsobuje se aktuálním denním potřebám a možnostem dětí /umožňuje reagovat na nečekané a pro děti poutavé situace/

Omezení provozu

* Provoz o vánočních prázdninách MŠ nezajišťuje. Pokud bude v této době provoz MŠ **přerušen na dobu delší než 5 pracovních dnů**, úplata se poměrně sníží.

Režim dne:

* 6:15 - 9:00 hod:
* scházení dětí - volné hry a zájmové činnosti dětí
* individuální práce s dětmi + zaměření na děti s OŠD, děti s PO, děti vyžadující zvýšenou péči v různých oblastech výchovně vzdělávací činnosti
* komunitní kruhy, jazykové chvilky, grafomotorická cvičení
* cílené didaktické hry - zapojení všech smyslů
* ranní cvičení - zdravotní cvičení kombinovat s relaxačním cvičením + prvky jógy
* hygiena, svačina - dle potřeby dětí
* 9:00 - 9:45 hod - cílená výchovně vzdělávací činnost, individuální vzdělávací činnost, úklid hraček
* 9:45 - 11:30 hod - pobyt venku po maximální možnou dobu
* 11:30 - 12:15 hod - hygiena, oběd, příprava na odpočinek
* 12:15 -14:00 hod - odpočinek /klidové aktivity/
* 14:00 - 14:40 hod. - hygiena, převlékání, odpolední svačina
* 14:40 - l5:30 hod. - zájmová činnost dětí, pohybové hry, námětové hry, pobyt na zahradě, atd.
* 15:30 - 16:45 hod. - konečná služba 1. pavilon třída MYŠEK - zájmové činnosti dětí, zahrada MŠ - dle počasí

**2. Zápis do MŠ a přijímací řízení pro daný školní rok:**

* Zápis do MŠ na nový školní rok se koná v období**: 15. 3. - 15. 4. 2026**. Pro mateřské školy zřizované obcí nebo svazkem obcí stanovují spádové obvody obce nebo svazky obcí podobně, jako je tomu u základních škol. Obec musí zajistit místa v mateřské škole pro děti, které mají nárok na přednostní přijetí /od 1. 9. 2025 děti od 3 let věku/ ve spádovém obvodu s místem trvalého pobytu /u cizinců s místem pobytu/ nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku
* termín zápisu bude upřesněn obvyklými sdělovacími prostředky/ časopis Přeloučský Rošt, městský rozhlas, webové stránky školy, vývěska, nástěnky na třídách, na jednotlivých pavilonech/ Rodiče si žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání vyzvednou v ředitelně školy, elektronicky nebo stáhnou z webových stránek. Na nevrácené přihlášky nebude brát MŠ zřetel. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ obdrží rodiče dětí písemně nebo osobně do třiceti dnů od vrácení přihlášky

***Kritéria k přijetí dítěte do MŠ:***zpracovaná na podmínky školy: /viz směrnice o zápisu dětí do MŠ/

* Pro přijetí dítěte si rodiče vyzvednou **žádost k předškolnímu vzdělávání** v ředitelně školy, nebo na webových stránkách a vyplněnou s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním /výjimku tvoří děti, pro něž je předškolní vzdělávání povinné/, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci /vyjádření lékaře/. Vyplněnou žádost pak vrátí do 14. dnů zpět. Na nevrácené přihlášky nebude brát MŠ zřetel. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ obdrží rodiče dětí písemně, elektronicky nebo osobně do třiceti dnů od vrácení přihlášky
* Rozhodnutí ředitelky MŠ o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání - na základě žádosti zákonného zástupce dítěte vydává ředitelka ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č.500/2004 Sb. správní řád, v platném znění a zákonem 561/2004 Sb. /šk. zákon/ v platném znění
* Děti se zpravidla přijímají do MŠ na dobu neurčitou, tj. po celou předškolní dobu až po nástup do ZŠ, výjimečně na dobu určitou /zkušební doba/ 3 měsíce - důvodem bývá zpravidla zdravotní stav dítěte, děti mladší tří let
* V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do MŠ děti z MŠ za Fontánou, a to nejvýše na dobu, po kterou MŠ přerušila provoz

***Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců:***

* Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR mají i občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci
* Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

**3. Docházka a pobyt dítěte v MŠ:**

* Při přijetí dítěte se ředitelka písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte na způsobu docházky a jeho stravování po dobu pobytu v MŠ. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací šk. roku v základních a středních školách
* Omlouvání, uvolňování, absence dítěte:
* Dopředu známou absenci, uvolnění - zadá zákonný zástupce /pověřená osoba/ do aplikace NAŠE MŠ, popřípadě osobně paní učitelce na třídě
* Náhlou absenci, omluvu - aplikace NAŠE MŠ

**4. Povinné předškolní vzdělávání**

**a/** **forma pravidelné denní docházky v pracovních dnech:**

* Povinné předškolní vzdělávání bude na třídách, kde jsou tyto děti umístěny a to v rozsahu od 8:00 hod do 12:00 hod. dle základního denního režimu
* **Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání** v aplikaci NAŠE MŠ:

1. Při předem známé absenci - důvod a časový rozsah
2. Nenadálá absence - omlouvání první den nepřítomnosti do 7:30 hodin
3. Ředitel je oprávněn, v odůvodněných případech, vyžadovat od zákonných zástupců, aby odpovídajícím způsobem doložili nepřítomnost dítěte požadovaným potvrzením
4. Neomluvená absence:

* učitelka po 14 - ti dnech kontaktuje zákonného zástupce - zapíše datum. Pokud dítě do jednoho měsíce do MŠ nenastoupí, ředitelka školy písemně oznámí tuto skutečnost na Odbor sociálních věcí
* Docházka o školních prázdninách **- povinnost** předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku /podzimní, vánoční, pololetní, jarní a velikonoční prázdniny/

**b/ Povinné předškolní vzdělávání - distanční vzdělávání, dle podmínek školy**

V souladu s ustanoveními § 184 a školského zákona 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, pro které je předškolní vzdělávání povinné, stanovena:

**1. povinnost MŠ zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné**

**2.** **povinnost dětí,**pro které je předškolní vzdělávání povinné**, se tímto způsobem vzdělávat.**

Způsob poskytování vzdělávání a zpětné vazby na dálku **přizpůsobí škola podmínkám dítěte**  *(zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav atp.)*.

Obsah: dle ŠVP „Cestičky za poznáváním“

**Forma:** komunikace s rodiči e-mailem, aplikace NAŠE MŠ, webové stránky školy, předávání materiálů v MŠ, odkazy na internetové stránky s nabídkou činností, natáčení videa, fotografie

**Zpětná vazba**: aplikace NAŠE MŠ, emailem, fyzicky do poštovní schránky školy, třídy, fotodokumentace

Zpracování, vyhodnocování vzdělávání /výstava, porfolia, slovní ohodnocení, fotodokumentace/

Neúčastní-li se dítě distančního vzdělávání - nutná omluvenka /viz povinné předškolní vzdělávání/

***Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání***:

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem - uvedeno v ŠZ 561/2004 - §34a odst. 5 b,c - je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před zač. šk.roku

**Individuální vzdělávání dítěte:**

probíhá bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení /žádost/ zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

1. jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
2. uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno + důvody pro individuální vzděl.

* Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání
* Ředitelka školy stanoví termíny ověření - poslední středu v měsíci listopadu a náhradní termín na první středu měsíce prosince v daném školním roce
* Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu
* Forma ověření - dítě v určený den přijde do třídy a zapojí se postupně k ostatním dětem a učitelka sleduje plnění cílů, chování dětí, znalosti, vědomosti, učitelka zhotoví zápis o ověření
* Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek, po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat

**Realizace podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

Pro úspěšné vzdělávání těchto dětí škola umožní:

1. uplatňování principu diferenciace a individualizace vzdělávacího procesu při organizaci činností a při stanovování obsahu, forem i metod výuky;
2. stanovená podpůrná opatření při vzdělávání dětí - viz doporučení SPC, PPP
3. návrh organizační formy vzdělávání - s IVP, bez IVP
4. personální podpora - pedagogická /AP/
5. použití kompenzačních pomůcek
6. spolupráci se zákonnými zástupci dítěte, školskými poradenskými zařízeními a odbornými pracovníky školního poradenského pracoviště, v případě potřeby spolupráci s odborníky mimo oblast školství /zejména při tvorbě IVP/
7. 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.

**Vzdělávání dětí pro jazykovou přípravu**

Dne 19. 7. 2021 byla ve Sbírce zákonů zveřejněna vyhláška č. 271/2021 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů**.**

(1) Pokud počet dětí, které jsou cizinci a pro které je předškolní vzdělávání povinné, je alespoň 4 děti v jednotlivém místě poskytování vzdělávání, kde zejména probíhá pedagogický program a kde má škola zázemí, ředitel mateřské školy zřídí skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání (dále jen "jazyková příprava") zvlášť pro jednotlivá místa poskytovaného vzdělávání

(2) Mateřská škola dětem ve skupině poskytuje jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodiny týdně

(3) Skupina pro jazykovou přípravu má nejvýše 8 dětí podle odstavce 1. Další skupinu pro jazykovou přípravu lze zřídit, pokud je do dosavadní skupiny zařazeno 8 dětí podle odstavce 1

(4) Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu jiné děti než uvedené v odstavci 1, a to i do vyššího počtu než 8 dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí podle odstavce 1

Způsob provádění jazykové přípravy:

* Vytvoření skupiny dětí pro jazykovou přípravu prováděnou 2x týdně po 1/2hodině
* Přípravu povede proškolená učitelka
* Učitelky ze tříd dají podklady z diagnostiky dítěte pro rozvoj jazykových dovedností každého dítěte

**5. Přebírání a odvádění dětí z MŠ:**

* Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě učitelkám MŠ
* Z MŠ vyzvedávají dítě jeho zákonní zástupci a ten, koho vyzvedáváním dítěte zák. zástupce pověří - musí být písemně uveden v prohlášení o vyzvedávání dítěte /vyhl.č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání §5 odst.1/

Při jednorázovém vyzvedávání dítěte jinou osobou než je v uvedeném dokumentu, rodič toto oznámí písemně učitelce na třídě, kde bude napsáno - jméno pověřené osoby, bydliště, podpis zák. zástupce. Na telefonické pokyny se dítě z MŠ nikomu nevydá! V případě rozvedených rodičů - dle rozsudku, **pravomocného rozhodnutí**.

Osoba zákonným zástupcem pověřená k vyzvedávání dítěte je povinna oznámit zákonnému zástupci veškeré informace o změně zdravotního stavu dítěte, které mu sdělí učitelka /př. nevolnost, poranění, …/

* Učitelka vydá dítě zákonnému zástupci i v případě, jeví-li se jako opilý, pokud ale posoudí, že by se dítě nemuselo dostat bez úhony domů, tak v takovém případě informuje Policii ČR - nutný důkaz, dechová zkouška
* V případě, že si zákonný zástupce nebo jim pověřená osoba nevyzvedne dítě do uzavírací doby mateřské školy tj. 16:45 hod. a ani neuvede důvod, proč dítě nevyzvedl - zprávou na konečnou službu tel. 466 768 281, službu konající učitelka telefonicky kontaktuje zákonného zástupce dítěte, nereaguje-li na toto telefonické vyzvání, předá učitelka zprávu policii a odboru sociální péče o děti. Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte
* Při aktivitách s rodiči /posezení, tvoření, apod./za děti učitelka zodpovídá pouze při přímých činnostech s dětmi bez účasti rodičů /cvičení, program pro rodiče../. Při tvoření u stolečků, používání WC, hygieně, volné hry po společném programu…./za bezpečnost dětí zodpovídají rodiče - děti jim byly učitelkou předány - učitelka nevykonává nad dětmi přímý dohled/
* **ODCHÁZENÍ Z AREÁLU MATEŘSKÉ ŠKOLY:**

Vyzvednou-li si rodiče nebo zákonní zástupci dítě z mateřské školy - za moment předání se považuje slovní předání - je jejich povinností odvést dítě z areálu MŠ a nepoužívat již školní houpačky, průlezky atd. a v zimním období provádět zimní sporty na školním hřišti, neboť areál MŠ není veřejným prostranstvím.

Pokud uvedené sdělení nebude respektováno ze strany zákonných zástupců dítěte, v případě úrazu MŠ neponese za takto vzniklý úraz žádnou zodpovědnost!

**6. Stravování dětí a úplata za stravné a vzdělávání:**

* 1. Nepřítomnost dítěte v MŠ omlouvají rodiče den předem nebo v daný den nejpozději do

7:30 hodin, kdy budou předány informace do ŠJ. V případě, že dítě onemocní a rodič neomluví dítě z docházky, může si tento první den oběd i se svačinou vyzvednout ve školní kuchyni v době od 11:00 do 11:30 hod. Nádobí si přinesou s sebou.

* 1. Bude-li nahlášen odchod dítěte po obědě - odečítá se odpolední svačina - označeno v docházkách na třídě
  2. Úplata za stravné a vzdělávání je prováděna bezhotovostně, a to vždy do 15. daného měsíce.

O způsobu platby jsou rodiče nově přijatých dětí informováni na společné schůzce rodičů nově přijatých dětí.

Výše úplaty za předškolní vzdělávání je upravena směrnicí o úplatě za předškolní vzdělávání ze dne 27. 5. 2024 a výše úplaty pro šk.r. 2025/2026 činí **500,- Kč** /viz směrnice o úplatě

čj: MS: 82/2024 – E/

**7. Ukončení školní docházky:**

Docházka dítěte do MŠ je ukončena automaticky při odchodu dítěte do ZŠ.

Ředitelka MŠ může po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

* **Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny**
* Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
* Ukončení docházky dítěte lékařem nebo školským poradenským zařízením
* Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne předem s ředitelkou MŠ jiný termín úhrady
* UŠD ze strany zákonných zástupců - změna bydliště, školy ap. /dohoda o UŠD - s řed. MŠ/
* **Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě, kdy je předškolní vzdělávání povinné**

**8. K pobytu v MŠ dítě potřebuje:**

* Bačkory /přezůvky/ – pevná pata, **NE pantofle**! Ani gumové boty „cross“ ani cvičky, oblečení na hraní do třídy, pyžamo s poutkem, na písek starší kalhoty /tepláky/a boty - vše **řádně označené**, náhradní prádlo - do košíčku v šatně dětí u své značky
* Na třídě děti používají papírové kapesníky - dohoda rodičů a učitelek na třídě
* Z bezpečnostních důvodů nedávejte dětem **tvrdé bonbóny, oříšky, žvýkačky**, hodinky, náramky, řetízky, prstýnky - při jejich ztrátě MŠ nenese žádnou zodpovědnost a rodiče nemohou uplatňovat náhradu škody

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

**1. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrana osobních dat**

* Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich od rodičů nebo jejich právních zástupců /§ 5 odst. 1 vyhl. MŠMT č. 14/05 Sb. /až do doby jejich předání jiné učitelce na škole nebo rodičům příp. jimi pověřené osobě
* MŠ má za úkol chránit a posilovat zdraví dětí a vytvářet bezpečné a podnětné prostředí
* Pedagogičtí pracovníci vedou děti k dodržování hygieny, seznamují je se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, seznamují je s nebezpečím úrazu
* Pedagogický pracovník je povinen: ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, 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

Dodržování bezpečnosti, ochrana zdraví:

* Dodržování bezpečnosti při pobytu dítěte v MŠ - viz Bezpečnost při práci s dětmi
* Dítě nesmí docházet do MŠ **samo**! Mateřská škola přebírá za dítě plnou odpovědnost až po jeho předání učitelce nebo pověřené pracovnici MŠ na třídu. Pokud rodiče přivedou ráno dítě do MŠ s prokazatelnou teplotou nebo jiným příznakem nemoci, může jej učitelka vrátit zpět zákonným zástupcům a o jeho zařazení do kolektivu rozhodne lékař
* Onemocní-li dítě během pobytu v MŠ, učitelka tuto skutečnost sdělí telefonicky zákonným zástupcům, v případě úrazu zajistí MŠ nezbytné lékařské ošetření - zavolá záchranku, neprodleně

případný úraz ohlásí zákonným zástupcům dítěte a vedení školy + zápis do knihy úrazů. Na třídě může učitelka podat jen prostředek na nemoc, kterou nelze ostatní děti nakazit - tj. takové léky, které musí být na doporučení lékaře pravidelně podávány a jsou nezbytné pro zdraví dítěte /na alergii, astma, mastička/,nepodávat léky, které podporují léčení teploty, chřipky, kašle…

**2.** **Ochrana dětí před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí:**

Dle § 30 zákona č.561/2004 - mateřská škola zajišťuje v rámci ŠVP nenásilnou formou, přiměřeně k věku dětí a jejich schopnostem: ochranu před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí v oblasti sociálních vztahů:

* Učit děti: respektu a toleranci ke všemu živému a odlišnému - pohlaví, rasa, názor …
* Využívat zkušeností a prožitků dětí k hodnocení nestandardních situací - dobro x zlo, bezpečí x nebezpečí … a v těchto souvislostech upozorňovat, co je a co není důležité pro náš život = pomoc dětem vytvářet si první žebříček hodnot důležitých pro pozdější život
* V průběhu výchovně vzdělávací činnosti věnovat zvýšenou pozornost jakémkoli náznaku neobvyklého chování /šikana, používání neslušných výrazů, gest… - okamžitě situaci řešit - pohovor s dítětem, při opakovaném chování – pohovor s rodiči. Dále řešit přes ředitele školy, následně pak přes odbor sociální péče o děti, popřípadě školské poradenské zařízení. Všechny kroky, nevhodné chování, **pohovory s rodiči** - zapisovat do záznamu o dětech
* Vést děti k dodržování vytyčených mravních mantinelů, vztahy dětí mezi sebou ve skupině - třída, hřiště a tím je současně vychovávat k určitým pozitivním postojům /v nátlakových situacích nepodlehnout skupině, je-li dítě přesvědčeno o negativním dopadu na jeho jednání- např. nebrat, co není moje, neodcházet bez svolení učitelky s cizími lidmi, viz preventivní program MŠ proti možným závislostem a zneužívání dětí: “Chráníme naše děti“
* Vždy pak děti upozorňovat na možnou bolest, ztrátu bezpečí - **Prevence rizikového chování**

**IV. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí**

* Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s hračkami, učebními pomůckami, materiálem, vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy
* Po dobu pobytu v mateřské škole jsou zákonní zástupci povinní chovat se tak, aby nepoškodili majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy

**V. Závěrečná ustanovení:**

* S obsahem školního řádu a jeho dodržováním budou seznámeni zaměstnanci školy na pedagogické a provozní poradě, zákonní zástupci dětí na třídních schůzkách v září 2025, potvrzeno podpisem
* Školní řád je vyvěšen v šatnách dětí
* Na základě nově vznikajících zákonů a vyhlášek lze školní řád v průběhu roku novelizovat.
* Tento školní řád nabývá účinnost dne 1. 9. 2025
* Tímto se ruší školní řád ze dne 1. 9. 2024

V Přelouči 5. 8. 2025 Petra Kuchová, ŘMŠ