Základní škola a Mateřská škola Podolí, příspěvková organizace

Podolí č.p. 23, 664 03, IČ: 70997152

tel. ZŠ 544247621, 725 111 624; MŠ 544247204, 725111634;

e-mail: reditelka@zsmspodoliubrna.cz

Čj.: ms 26/2025

**ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ PODOLÍ**

Obsah:

1. Cíle předškolního vzdělávání
2. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy
	1. Práva a povinnosti dětí v mateřské škole
	2. Práva a povinnosti zákonných zástupců k mateřské škole
	3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
	4. Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců dětí s pedagogickými pracovníky
3. Přijímací řízení do mateřské školy
	1. Podmínky k přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
	2. Povinné předškolní vzdělávání
	3. Individuální vzdělávání dítěte
	4. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

 3.5. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí plnících povinné předškolní

 vzdělávání v mateřské škole (Zákon 561/2004 Sb., §184a)

1. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a dětí nadaných
	1. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
	2. Vzdělávání dětí nadaných
2. Ukončení docházky do mateřské školy
3. Úplata za předškolní vzdělávání
4. Provoz a vnitřní denní řád při vzdělávání dět**í**
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
	1. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí
	2. Ochrana před sociálně patologickými jevy
	3. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
6. Závěrečná ustanovení

Vydáno: 29. 8. 2025

Mgr. Jana Pytelová, ředitelka školy

Na základě ustanovení § 30, odst.1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán tuto směrnici.

1. **Cíle předškolního vzdělávání**

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

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s názvem „Všechno, co opravdu potřebuji znát, jsem se naučil v mateřské škole“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání

a je zveřejněn v šatnách mateřské školy.

Posláním naší mateřské školy je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy, položit základy celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmů a potřeb. Věnovat náležitou péči dětem se specifickými vzdělávacími potřebami.

1. **Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole**

**a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

* 1. Práva a povinnosti dětí v mateřské škole

Dítě má právo:

* 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).
* Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
* Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se 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 a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
* Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v 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,...).
* Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

 (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

* Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
* Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
* Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
* Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
* Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na základě písemného informovaného souhlasu zákonných zástupců na poskytnutí podpůrných opatření.
* Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).
* Dítě má právo vyjadřovat se k podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.
* Dítě má právo na Individuální vzdělávání v důsledku povinné školní docházky pětiletých dětí.
* Dítě má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo

na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,

na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.

Dítě má povinnost:

* Dítě má povinnost dodržovat společně domluvená pravidla (v závislosti na věku).
* Dítě má povinnost dodržovat společenské a hygienické návyky (pozdravit, poděkovat, poprosit, omluvit se, chování u stolování, používání toalety, mytí rukou, používání kapesníku apod.).
* Dítě má povinnost dodržovat pravidla bezpečnosti (např. při cvičení na nářadí,

do tělocvičny vstupovat ve vhodné obuvi pro sport apod.).

* Dítě má povinnost neničit práci druhých, neničit pomůcky, hračky, zařízení mateřské školy.
* Dítě má povinnost plnit pokyny pedagogických pracovníků mateřské školy a ostatních zaměstnanců mateřské školy.

* 1. Práva a povinnosti zákonných zástupců k mateřské škole

Zákonný zástupce má právo:

* Zákonný zástupce má právo na svobodnou volbu školy pro své dítě a informace

o průběhu vzdělávání a výsledcích vzdělávání dítěte ve škole.

* Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
* Zákonný zástupce má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu mateřské školy.
* Rodiče mají právo spolurozhodovat při plánování programů mateřské školy, k obohacení vzdělávacího programu, při řešení vzniklých problémů.
* Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte

s učitelkami mateřské školy.

* Zákonný zástupce dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadaného dítěte má právo žádat na škole vypracování individuálního vzdělávacího nebo výchovného programu. Jejich povinností je doložit tento požadavek odborným posudkem státního poradenského zařízení, který bude stanovovat doporučení

pro školu.

* Zákonný zástupce má právo se vyjadřovat ke všem výchovně vzdělávacím aspektům působení školy, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

Jejich povinností je uplatňovat toto právo občansky slušným způsobem.

* Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců mateřské školy.
* Zákonný zástupce má právo má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života a rodinného života.
* Zákonný zástupce má právo na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb.,

o svobodném přístupu k informacím.

Zákonný zástupce má povinnost:

* Zákonný zástupce je povinen přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání

 (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)

* Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno.
* Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
* Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné

pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (telefon, změna bydliště, zdravotní stav dítěte…).

* Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
* Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
* Zákonný zástupce má povinnost se na vyzvání ředitelkou školy osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte.
* Poté, co si zákonný zástupce dítě ve školce převezme, je za chování a bezpečnost dítěte plně zodpovědný pouze rodič nebo osoba pověřená Pověřením, která si dítě přebírá.
	1. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

* Právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilí ze strany dětí, jejich zákonných zástupců, popř. dalších osob, které jsou v přímém kontaktu

s pedagogickým pracovníkem.

* Právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu

s právními předpisy.

* Právo na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu

se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické

a pedagogicko - psychologické činnosti.

* Právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

* Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
* Chránit a respektovat práva dítěte.
* Chránit bezpečí a zdraví dítěte, předcházet všem formám rizikového chování v mateřské škole.
* Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní klima ve školním prostředí.
* Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje, 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.

* Poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.
	1. Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců dětí s pedagogickými

i nepedagogickými pracovníky

* Ve škole jsou zohledňovány potřeby jednotlivce, děti jsou vedeny k chápání potřeb druhých, k respektování určitých hranic.
* Zaměstnanci jednají s dětmi na základě vzájemné úcty, respektu, zachování důstojnosti a vedou k tomu i děti (předcházení ponižování, zesměšňování, ironizování, šikany).
* Zaměstnanci ctí slušnost a ohled na druhé a vedou k nim i děti.
* Obě strany vzájemně dodržují stanovená pravidla, limity, řád školy.
* Všichni zaměstnanci jsou seznámeni se zaměřením, s cíli školy, se zásadami komunikace s dětmi.
* Děti se mohou kdykoliv obrátit na zaměstnance o radu, pomoc.
* Výchovné problémy řeší ředitelka školy, případně vedoucí učitelka individuálně se zákonnými zástupci dítěte (podněty ze strany školy i rodičů). Z jednání je vyhotoven písemný zápis, se kterým jsou všechny strany seznámeny a souhlas stvrzen podpisem.
* 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 nařízením Evropského parlamentu a Rady EU o ochraně osobních údajů ( GDPR ).
1. **Přijímací řízení do mateřské školy:**

3.1. Podmínky k přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

* Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy - v časovém rozmezí od 15.3. - 15. 4. předcházejícího školního roku, pro který bude dítě do MŠ zapsáno.
* O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů a obecním rozhlasem a na [www.podoliubrna.cz](http://www.podoliubrna.cz) a na www.zsmspodoliubrna.cz.
* O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy, podle Kriterií pro přijímání dětí do MŠ Podolí, zveřejněných na internetových stránkách ZŠ a MŠ.

Zpravidla v průběhu května, po ukončení zápisu dětí do MŠ, informuje rodiče zveřejněním na webových stránkách, dveřích mateřské školy nebo osobním vyzvednutím „Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ „ nebo „Rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ“.

* Zařazení dítěte do kmenové třídy je v kompetenci ředitelky školy.
	+ O zařazení zdravotně postiženého dítěte do třídy mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.
	+ Rozhodnout o přijetí může ředitelka školy i na dobu určitou – zkušební dobu tří měsíců, a to v případě, není-li při zápisu do mateřské školy zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy.
	1. Povinné předškolní vzdělávání
	+ Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání

 v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

* + Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole

se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

* + Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 hodin denně, od 8:00 do 12:00 hodin.
	+ Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku. Dítě má ale právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
	1. Individuální vzdělávání dítěte
* 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 zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

* Zástupkyně ředitelky mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a jsou zpracována

ve Školním vzdělávacím programu mateřské školy Podolí.

* Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
* Způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů, stanoví zástupkyně ředitelky

po dohodě se zákonným zástupcem tak, aby se ověření uskutečnilo v období

od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku, takto:

* poslední úterý v měsíci listopadu, náhradní termín: druhé úterý v měsíci prosinci, vždy od 9:30 do 10:30 hodin

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření

* Ředitel 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.

* Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
* Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
* Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte,

s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

* 1. Omlouvání nepřítomnosti dítěte
* Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte

v mateřské škole oznámí tuto skutečnost učitelkám ve třídě osobně nebo telefonicky či elektronicky prostřednictvím e-mailu mspodoliubrna@seznam.cz.

* V případě, že dítě nemůže se účastnit předškolního vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte.

 **Omlouvání dětí v povinném předškolním vzdělávání**

* Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

 Oznámení předem známé nepřítomnosti je možné provést:

 osobně učitelce ve třídě, telefonicky, elektronicky prostřednictvím e-mailu konkrétní kmenové třídy.

* Učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka zástupkyni ředitelky a ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
* Neomluvenou absenci dítěte řeší zástupkyně ředitelky a ředitelka školy pohovorem,

na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

 3.5. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí plnících povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole (Zákon 561/2004 Sb., §184a)

* 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, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, pro toto vzdělávání.

1. **Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a dětí nadaných**
	1. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Podpůrná opatření prvního stupně

* Plán pedagogické podpory zpracuje mateřská škola, nepostačuje-li samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání.
* Plán pedagogické podpory zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu.
* Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

* Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.
* K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
* Individuální vzdělávací plán zpracovává mateřská škola, vyžadují-li to speciální vzdělávací potřeby dítěte. Individuální vzdělávací plán se zpracovává na základě doporučení školského poradenského zařízení a žádosti zákonného zástupce dítěte.
* Individuální vzdělávací plán je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka, přičemž vychází ze školního vzdělávacího programu a je součástí dokumentace dítěte ve školní matrice.
* Ředitelka školy určila ve škole odpovědného pedagoga za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti

se speciálními vzdělávacími potřebami.

* Mateřská škola zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce.
* Mateřská škola průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

4.2. Vzdělávání dětí nadaných

* Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
* Za nadané dítě se považuje především dítě, které při adekvátní podpoře vykazuje

ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

* Za mimořádně nadané dítě se považuje především dítě, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.
* Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která dítě vzdělává.
* Vzdělávání mimořádně nadaného dítěte se může uskutečňovat podle individuálního vzdělávacího plánu, který vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy, závěrů psychologického a speciálně pedagogického vyšetření a zákonného zástupce dítěte.
* Individuální vzdělávací plán je závazným dokumentem pro zajištění vzdělávacích potřeb mimořádně nadaného dítěte a je součástí dokumentace dítěte ve školní matrice.
* Mateřská škola zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření

pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí.

1. **Ukončení docházky do mateřské školy**

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy, a to po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:

* + Se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
	+ Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání

k nápravě byla bezúspěšná.

* + V průběhu zkušební doby - na základě doporučení pediatra nebo pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra.
* Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
	+ Ředitelka školy při ukončení docházky dítěte přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.
	+ Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
1. **Úplata za předškolní vzdělávání**
* Výše školného / příspěvek na částečnou úhradu nákladů MŠ / činí na 1 měsíc:

500,- Kč, úhrada se provádí bankovním převodem na účet školy 2701820895/2010 či výběrem hotovosti, zpravidla 15. dne v měsíci. Termín se oznamuje na nástěnkách v mateřské škole a na webových stránkách.

Osvobozen od úplaty je:

Zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi.

Zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči.

Zákonný zástupce dítěte, který pobírá přídavky na dítě.

Rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo

fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče,

pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

Prokázání nároku na osvobození od úplaty

* Nárok na osvobození od úplaty prokáže plátce předložením originálu písemného oznámení nebo rozhodnutí příslušného úřadu státní sociální podpory o přiznání sociálního příplatku nebo o přiznání dávky pěstounské péče.

Bezúplatné vzdělávání:

* vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
* **bezúplatně je poskytováno i v případě udělení odkladu povinné školní docházky.**
	+ Dítě, které nenavštíví mateřskou školu ani jeden den v měsíci, má nárok na základě podané žádosti na snížené školné ve výši 250,-.
1. **Provoz a vnitřní denní řád při vzdělávání dětí**

Režim činností v mateřské škole

Mateřská škola má tři třídy.

Třída Motýlci je situovaná ve dvorním traktu ZŠ, provoz má od 6.30 hodin do 16.30 hod., je naplňována počtem do 24 dětí.

Třídy Zajíčci a Veverky se nachází v nové budově a je v provozu od 6.30 do 16.30 hod. Tyto třídy jsou naplňovány počtem do 24 dětí ve věku od 3 do 6 let.

Třídy jsou věkově heterogenní.

* + Děti se do MŠ přijímají zejména od 6,30 do 8,30 hodin. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy kdykoliv dle potřeby rodiny.
* Každá třída má svůj denní organizační řád (program, uspořádání dne), který je ale natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí (viz nástěnky v šatnách).
* Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního programu probíhá v základním denním režimu, časy jsou orientační.

|  |  |
| --- | --- |
| 6:30 - 10:00 | děti se scházejí v jedné třídě, dle pracovní doby učitelek se rozcházejí do své třídy, probíhají volné spontánní zájmové aktivity dětí, hra, individuální práce s dětmi pohybové aktivity, osobní hygiena, průběžná dopolední svačina (cca 8:15 – 9:00), přímo a nepřímo řízené vzdělávací aktivity. Povinné předškolní vzdělávání 8:00- 12:00 hodin.  |
|  | Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost |
| 11:45 - 14:30 | Oběd a osobní hygiena dětí. Spánek a odpočinek dětí, respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, doplňkové programy. |
| 14:30 - 16:30 | Odpolední svačina, osobní hygiena, spontánní činnosti a aktivity dětí, řízené učitelkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě příznivého počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy. Rovněž odpoledne se děti scházejí do jedné třídy, podle organizace provozu. (děti se tak blíže seznámí s vrstevníky celé MŠ při ranním scházení a odpoledním rozcházení i v průběhu dne při společných akcích. Přispívá to k lepší socializaci dítěte, kdy poznává pravidla jiných tříd, poznává ostatní zaměstnance, obohacuje se o nové poznatky). Třídy mohou být rovněž sloučeny v případě organizační nutnosti MŠ, onemocnění učitelky, v době omezení provozu a prázdnin. |
|  | za příznivého počasí tráví děti venku maximální možnou dobu. Děti mohou jít ven, i pokud prší. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, silný déšť, znečištěné ovzduší, nízké teploty při velmi nepříznivém počasí |
|  | Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí. |
|  | Děti ve třídě Motýlci v běžném provozu, bez potřeby provozních úprav, zůstávají po celou dobu v budově u základní školy, ve své kmenové třídě. |

* Pobyt venku je dodržován po maximálně možnou dobu, s ohledem na klimatické podmínky.
	+ **Rodiče jsou povinni předat osobně dítě paní učitelce ve třídě, teprve potom může rodič opustit MŠ.**
	+ Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídá učitelka od doby převzetí dětí od jejich zástupce

do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě

* + Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu

/ formulář Pověření u třídních učitelek /

* + **Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodiči!!!**
	+ Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky, informuje ředitelku školy, kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, případně se obrátí na Policii ČR. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas, tedy s procentuálním příplatkem za tuto dobu. Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče

o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců.

* + Dítě v mateřské škole potřebuje: náhradní oblečení, sportovní oblečení na školní zahradu, přezůvky, pyžamo, předškolní děti převlečení na cvičení, děti musí mít své věci označené značkou, podepsané.
	+ Při vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou s třídními učitelkami předem dohodnout na nejvhodnějším postupu.
	+ V souladu s ust. § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.

**Mateřská škola má proto zároveň povinnost ochránit děti v mateřské škole**

**před kontaktem s dítětem, které má zjevné příznaky přenosné nemoci, předchází tím vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.**

Do mateřské školy patří pouze **dítě zcela zdravé,****učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením a jevící známky onemocnění (teplota, rýma, kašel, zarudlé spojivky, průjem, zvracení) či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout. Zákonný zástupce má povinnost dítě v nemocném stavu do mateřské školy nevodit.**

Dětem v MŠ nelze podávat žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, antibiotika, sprej do nosu při akutních případech rýmy, léky snižující teplotu apod.

Výjimkou jsou protialergické a protiastmatické přípravky, které dítě v době zvýšených alergenů bere z preventivních, život zachraňujících důvodů nebo potřebuje lék v rámci první pomoci. Protialergické a protiastmatické přípravky, léky první pomoci je možné podávat pouze na základě žádosti zákonného zástupce s předložením lékařského doporučení a poučení pedagogů, kteří souhlasí s jeho podáváním.

* Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, veškeré údaje

o zdraví dítěte.

* + Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mš jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Rodič je povinen si dítě vyzvednout a to neprodleně.
	+ Pokud bude u dítěte zjištěn výskyt vší, budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte z MŠ.
	+ Zamlčení zdravotního stavu dítěte je považováno za hrubé porušení řádu školy.
* Rodiče jsou povinni nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte.
* Lůžkoviny perou rodiče 1x měsíčně pro své vlastní dítě, ručníky používáme jednorázové papírové.
* MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a MŠ. Rodič má právo být informován o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji

a učení. S třídními učitelkami se domlouvá na společném postupu při jeho výchově

a vzdělávání.

* Rodiče mají možnost se podílet na dění v mateřské škole, zejména prostřednictvím SRPŠ, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí. Mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se děje.
* Pro rodiče dětí nabízíme různorodý poradenský servis, dle jejich zájmů různé osvětové aktivity k otázkám výchovy a vzdělávání předškolních dětí, vydáváme informace

do zpravodaje, pořádáme společné akce. Rodiče mají právo si vyžádat konzultaci

s učitelkou, ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu).

* Konzultační hodiny zaměstnanců školy: pravidelně při předávání dětí, obsáhlejší konzultace po dohodě rodičů s učitelkou.
* Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávejte u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům.
	1. Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny
* Výše stravného zveřejňuje vedoucí ŠJ na nástěnkách a na webových stránkách.

Stravné se platí převodem z účtu na základě dohody s vedoucí ŠJ.

Po dohodě lze vystavit složenku.

* Ze stravného odhlásí dítě rodiče do stravovacích deníčků v šatnách den předem

nebo na e-mailové adrese ŠJ Podolí: jidelnapodoli@email.cz,

v případě nepředvídatelné nepřítomnosti si oběd vyzvednete ve školní jídelně

do jídlonosiče.

* Neuhrazení stravného včas v určeném termínu – strávník bude neprodleně informován a požádán o nápravu.

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

 8.1. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

* Všichni pracovníci školy a žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak,

aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

* Děti jsou vedeny přezouvat se, dbát na hygienu zvlášť před jídlem a po použití WC.
* Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc.
* Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti dětí, je třeba bez odkladu hlásit

i ředitelce školy a informovat zákonné zástupce.

* Každý, i drobný úraz, se zaznamenává do Knihy úrazů.
* Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky

pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

8.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

* Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění 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.
* V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí, provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích

a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

* Učitelky chrání děti v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy

a usilují o upevňování vhodných vzorců chování a přátelských vztahů mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci.

8.3. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

* Děti jsou vedeny k odpovědnosti, samostatnosti, uvědomování, vnímání, chápání, předvídání následků, přijímání konkrétních důsledků svých činů a chování.
* Děti jsou vedeny k pochopení, že svým chováním mohou spoluvytvářet prostředí pohody.
* Děti jsou vedeny k vytváření a dodržování pravidel – viz pravidla soužití

na jednotlivých třídách.

* Děti jsou vedeny k udržování pořádku a nepoškozování věcí, které tvoří zařízení školy a třídy.
* Svévolné poškození majetku, učebních pomůcek, hraček uhradí zákonní zástupci dítěte.
* Jakmile vznikne škoda na školním majetku, je třeba o celé záležitosti vyhotovit záznam a pokusit se odhalit viníka; v případě, že viníka škola zná, může na něm (jeho zákonném zástupci) vymáhat náhradu škody; v případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci nezletilého dítěte a školou k dohodě o náhradu škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou.
* Nalezené věci se odevzdají paní školnici nebo do ředitelny školy.

**Závěrečná ustanovení**

* Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Markéta Šmerdová, zástupkyně ředitelky
* Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025.
* Podle § 30, odst. 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na nástěnce v šatnách v budově školy. Dále je tento řád vyvěšen na internetových stránkách školy.
* Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě a provozní poradě dne 27. 8. 2025.
* Děti jsou se školním řádem průběžně seznamovány adekvátně věku.
* Zákonní zástupci dětí byli informováni o vydání řádu školy informací na webových stránkách a nástěnkách v šatně mateřské školy, což stvrdili svým podpisem.

Řád je pro ně zpřístupněn na nástěnce v šatnách v budově školy a na webových stránkách školy.