|  |
| --- |
| *Základní škola, Mateřská škola a Praktická škola Kolín se sídlem* *Kutnohorská 179, 280 02 Kolín IV* |
| **školnÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** |
| Č. j.: |  |
| Vypracoval: | Mgr. Ladislava Vavrincová, ředitelka školy |
| Schválil: | Mgr. Ladislava Vavrincová, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne: | 30. 8. 2024 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1. 9. 2024
 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2024
 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |

Ředitelka Mateřské školy Mgr. Ladislava Vavrincová v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 178/2016 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

**Čl. I Práva a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

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

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
8. vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 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. 280/2016 Sb., o předškolním vzdělávání.

**2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

2. 1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

1. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
2. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
3. 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 Právo na bezúplatné vzdělávání. Podle § 123 odst. 2 školského zákona se vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Předškolní vzdělávání je poskytováno bezúplatně až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku.

2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

**3. Základní 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 týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli a asistenty pedagoga v mateřské škole“ tohoto školního řádu.

**4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

4. 1

Povinné předškolní vzdělávání

Školský zákon v § 22 odst. 3 písm. a) stanoví, že zákonní zástupci dítěte jsou povinni zajistit, že dítě bude plnit povinnost předškolního vzdělávání. Institut předškolního vzdělávání je ve školském zákoně uveden s účinností od 1. 1. 2017. Předškolní vzdělávání pro děti je povinné od 1. 9. 2017.

Tato povinnost se vztahuje na děti, které dosáhnou do 31. srpna 2017 pěti let. Pro ně je předškolní vzdělávání od 1. září 2017 povinné.

Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje:

a) na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů,

b) na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů,

c) na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,

d) na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

4. 2

Formy povinného předškolního vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání je podle § 34 školského zákona plněno formou

a) pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

- 4 souvislé hodiny denně,

- ředitelka mateřské školy stanovuje začátek povinné doby mezi 7. a 8. hodinou.

b) jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a,

- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin. Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku. Organizace školního roku je vyvěšena na následující školní rok vždy minimálně 2 měsíce před začátkem školního roku na nástěnce v šatně mateřské školy.

4.3

Omlouvání nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání

a) Jestliže dítě plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, pak je zákonný zástupce dítěte při předem známé nepřítomnosti dítěte (pobyt v lázních, jiný léčebný či ozdravný pobyt, rodinná dovolená apod.) podle § 34a odst. 3 školského zákona a § 1c vyhlášky č. 280/2016 Sb., o předškolním vzdělávání povinen požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání.

Zákonný zástupce žádá ředitele mateřské školy o uvolnění dítěte ze vzdělávání nejpozději 5 pracovních dnů před začátkem předem známé nepřítomnosti dítěte. V písemné žádosti uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno, a důvod uvolnění.

Žádost může zákonný zástupce podat prostřednictvím vedoucí učitelky mateřské školy.

b) Zákonný zástupce oznamuje nepřítomnost dítěte ve vzdělávání první den nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání, a to telefonicky učitelce mateřské školy na telefonní číslo 724 126 334 nebo na telefonní číslo ředitelství školy 321 723 092, popř. emailem na reditelstvi@zskolin.cz. Následně učitel mateřské školy zaznamená oznámení nepřítomnosti dítěte do omluvného listu dítěte, který je součástí osobní složky dítěte.

c) Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte ve vzdělávání první den po ukončení nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání, a to zápisem do omluvného listu dítěte. V zápisu do omluvného listu dítěte zákonný zástupce uvede začátek, konec a důvod nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání.

d) Učitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen podle § 34a odst. 4 školského zákona doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne doručení výzvy písemně nebo ústně. Ústně doložené důvody nepřítomnosti jsou zaměstnancem školy písemně zaznamenány.

e) Podle § 182a odst. 1 se fyzická osoba dopustí přestupku tím, že jako zákonný zástupce nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání podle § 34a odst. 2 nebo podle odst. 3 zanedbává péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte. Za tento přestupek lze uložit pokutu až do 5000 Kč.

4. 4

Zákonní zástupci dětí jsou dále povinni

1. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
2. na vyzvání učitelek nebo ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
3. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
4. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
5. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
6. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
7. zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učiteli mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkou mateřské školy týkajícího se vzdělávání dítěte.

h) Zákonní zástupci udržují se zaměstnanci mateřské školy vztahy na úrovni vzájemného respektu a porozumění.

4.5

Plnění povinnosti předškolního vzdělávání způsobem individuálního vzdělávání dítěte

4. 5. 1 Povinnosti zákonného zástupce dítěte, které bude individuálně vzděláváno

Zákonný zástupce dítěte, které plní povinnost předškolního vzdělávání způsobem individuálního vzdělávání dítěte, má povinnosti stanovené § 34b školského zákona.

a) Zákonný zástupce je povinen tuto skutečnost oznámit písemně ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, v němž má být dítě individuálně vzděláváno. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce mateřské školy. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte (v případě cizince místo pobytu dítěte)

- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

- důvody pro individuální vzdělávání dítěte. Formulář pro oznámení je obsahem tohoto dokumentu - příloha č. 3.

b) Zákonný zástupce dítěte, které plní individuální vzdělávání je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v řádném nebo náhradním termínu. První řádný termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech podle RVP PV (rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání) proběhne v posledním týdnu v měsíci listopadu. O konkrétním datu ověření bude prokazatelně telefonicky nebo emailem zákonný zástupce informován učitelkou mateřské školy. V případě řádné omluvy v dostatečném časovém předstihu vyhlásí zástupkyně pro předškolní vzdělávání náhradní termín ověření. Ověření výstupů bude probíhat v jedné ze tříd MŠ speciální. Celková doba ověření bude záviset na aktuálním zdravotním a psychickém stavu dítěte, max. však do 60 minut. U vyšetření bude přítomna třídní učitelka a zástupkyně pro předškolní vzdělávání MŠ speciální. Vyšetření proběhne za přítomnosti zákonného zástupce dítěte.

 4. 5. 2 Povinnost mateřské školy při individuálním vzdělávání dítěte:

a) doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (bude využito ŠVP MŠ speciální)

b) ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání,

c)bstanoví způsob a termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (viz. výše)

d) individuálně vzdělávané dítě bude mít přidělenou třídní učitelku, přesto se nezapočítává do nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení.

4. 5. 3 Ukončení individuálního vzdělávání dítěte

a) Podle§ 34b odst. 4 školského zákona ředitelka školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 3, a to ani v náhradním termínu. Dítě poté musí plnit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky do mateřské školy.

b) Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy a její následnou realizací.

1. Ukončení individuálního vzdělávání z důvodu

nástupu k povinné školní docházce (povinná školní docházka začíná počátkem školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne šestého roku věku, pokud mu není povolen odklad).

**5. Povinnosti dětí při předškolním vzdělávání**

**5.1** Děti jsou seznámeny podle svých možností a schopností s pravidly chování v MŠ a tyto se učí dodržovat. Tato pravidla jsou založena především na podporu vzájemných vztahů, prosociálního chování a bezpečnosti.

**Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

**6 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

6.1 Podmínky k přijetí do speciální mateřské školy

 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v MŠ speciální předkládá zákonný zástupce dítěte:

1. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – příloha č.1,

b) doporučení školského poradenského zařízení (dále jen ŠPZ) - PPP (pedagogicko-psychologická poradna, SPC (speciálně-pedagogické centrum)

c) doporučení pediatra k návštěvě speciální MŠ a v případě, že dítě nedosáhne 5 let k 31.8. kalendářního roku, který předchází začátku školního roku, kdy má zahájit předškolní vzdělávání, dodá potvrzení pediatra, že je toto dítě řádně očkováno, popř., že se nemůže podrobit očkování pro trvalou kontraindikaci

d) rodný list dítěte

e) občanský průkaz zákonného zástupce

f) případně další zprávy od odborných lékařů (psycholog, psychiatr, foniatr, neurolog aj.)

6. 2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

**7 Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce a doporučení ŠPZ vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 178/2016 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

 - předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od 2 let

* povinně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením školní docházky a děti s odkladem školní docházky, pokud splňují podmínky k přijetí do speciální MŠ

**8 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16. 1. až 16. 3 tohoto školního řádu.

Ukončit vzdělávání nelze u dítěte, u kterého je předškolní vzdělávání povinné.

**9 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

Ukončit vzdělávání nelze u dítěte, u kterého je předškolní vzdělávání povinné.

**10 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. - Příloha č. 2

Ukončit vzdělávání nelze u dítěte, u kterého je předškolní vzdělávání povinné.

**11 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Ukončit vzdělávání nelze u dítěte, u kterého je předškolní vzdělávání povinné.

**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.

**Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a  pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**

**13 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

13. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy učitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví učitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

13. 2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s učitelkou mateřské školy.

13. 3 V případě, že zdravotní stav dítěte vyžaduje zvláštní režim stravování nebo donášku určitého doplňku stravy z domova, může ředitelka školy vyhovět žádosti rodičů, kteří na základě lékařského potvrzení podají žádost o výjimku z běžného stravování.

**14 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

14.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě MŠ.

14.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

14.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

14.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce mateřské školy. Osoba, která dítě do mateřské školy přivádí nebo ho vyzvedává, musí být zletilá.

14.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, se učitelka pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

1. informuje telefonicky ředitelku školy,
2. řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
3. případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

*(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 280/2016 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, 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.)*

**15 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

15. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.

15. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

15. 3 Zástupkyně pro předškolní vzdělávání pověřená ředitelkou mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

15. 4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

15. 5 Ředitelka 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 vzdělávání dítěte.

**16 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

16. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím emailu, sdělení učitelkou při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně mateřské školy.

**17 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

17.1 Omlouvání nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání je konkretizováno v článku I odst. 4. 3 tohoto školního řádu. U dětí, kde není předškolní vzdělávání povinné, dodržují zákonní zástupci body 17.2 -17. 4.

17. 2 Zákonný zástupce oznamuje nepřítomnost dítěte ve vzdělávání první den nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání, a to telefonicky nebo sms zprávou učitelce mateřské školy na telefonní číslo 724 126 334 nebo na telefonní číslo ředitelství školy 321 723 092, popř. emailem na reditelstvi@zskolin.cz.

17. 3 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

17. 4 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.

17. 5 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

**18 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

18. 1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

18. 2 Úhrada stravného

* platbu stravného si každý rodič zajistí ve školní jídelně SPŠ u vedoucí ŠJ
* rodiče uhradí stravné na další měsíc nejpozději do 15. dne stávajícího měsíce. Stravné musí být včas uhrazeno, i když je dítě nemocné.

Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy. Ukončit vzdělávání nelze u dítěte, u kterého je předškolní vzdělávání povinné.

**19 Základní pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí a zaměstnanců mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

1. dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
2. řídí se školním řádem mateřské školy,
3. dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

**20 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

20. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:00 do 16:00 hod.

20. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 20. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

20. 3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 20. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

**21 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

21. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v orientačním denním režimu, který reaguje na aktuální potřeby dětí.

|  |  |
| --- | --- |
| *7:00 – 8:00* | *Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelkám, volné zájmové aktivity, individuální péče (reedukační a kompenzační speciálně pedagogická péče).* |
|  *8:00 –8:45**8:45 – 9:15* | *Přivítání dětí v komunitním kruhu, motivační činnosti, pohybové aktivity, logopedická prevence**Osobní hygiena, dopolední svačina* |
|  *9:00 - 9:30* | *Didakticky zaměřené činnosti, rozumové poznání, rozvoj jemné motoriky při výtvarných a pracovních činnostech, individuální speciálně pedagogická péče. Osobní hygiena, příprava na pobyt venku* |
| *9:45-11:45*  | *Pobyt dětí venku – vycházky, pobyt na školní zahradě, příp. náhradní činnost* |
| *11:45 -12:30* | *Osobní hygiena dětí, oběd, ukládání k odpolednímu odpočinku* |
| *12:30 -14:00* | *Odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí,**individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku. Ve 12.30 se spojují děti ze tříd B a C do třídy C.* |
| *14:00 -14:30* | *Odpolední svačina, osobní hygiena* |
| *14:30 -16:00* | *Odpolední zájmová činnost – hry dle zájmu dětí a pokračování didakticky cílených činností, individuální speciálně pedagogická péče, odchod dětí domů. Děti se v 15 hod. spojují do třídy A.* |

8:00 - 12:00 je zpravidla rozsah 4 nepřetržitých hodin, ve kterých dítě, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, plní povinnost předškolního vzdělávání.

22 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

22. 1 Děti se přijímají v době od 7:00 hod do 8:00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

22. 2 Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

22. 3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o aktuálním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené. Pověřená osoba, která přivádí nebo vyzvedává dítě, musí být zletilá.

22. 4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12 a 13 hodinou event. v jiný čas po dohodě s učitelkou MŠ.

Ostatní děti se rozcházejí obvykle mezi 14:15 hod a 16:00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

**23 Délka pobytu dětí v MŠ:**

23. 1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Toto se stanoví v Písemné dohodě o docházce dítěte do mateřské školy. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

**24 Odhlašování a přihlašování obědů**

* dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování – nejméně jeden den před nástupem. Dítě bez přihlášení stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato. Při nepřítomnosti dítěte v MŠ je nutné stravu odhlásit nejpozději do 7:00 hod. dne nepřítomnosti. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít a to v době od 11:30hod. do 11:45hod. do výdejny stravy (kuchyňky) v MŠ. Nutností jsou vlastní přepravní nádoby. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, poté musí rodiče stravu odhlásit. Pokud rodiče své dítě ze stravování včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit. Přihlášky a odhlášky provádějí zákonní zástupci dětí ústně nebo telefonicky do mateřské školy. Stravu je zároveň možné odhlásit i elektronicky - jidelna@sps-ko.cz.

 - v případě, že zdravotní stav dítěte vyžaduje zvláštní režim stravování nebo donášku určitého doplňku stravy z domova, může ředitelka školy vyhovět žádosti rodičů, kteří na základě lékařského potvrzení podají žádost o výjimku z běžného stravování.

**25 Pobyt venku**

25. 1 Denní doba pobytu venku je po maximální možnou dobu. Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou nepříznivé klimatické podmínky - zejména silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teploty hluboko pod bod mrazu, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

**26 Změna režimu**

26. 1 Stanovený orientační denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných mimoškolních akcí.

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

**27 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

27. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené zletilé osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené zletilé osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

27. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků.

27. 3 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova a vzdělávání dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

27. 4 Při výchově a vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

27. 5 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání.

27.6 Výskyt každého zejména infekčního onemocnění, zažívacích problémů aj. hlásí rodiče ihned učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, konjunktivitis aj.). Po vyléčení onemocnění si může učitelka vyžádat potvrzení od lékaře, který může potvrdit, že dítě může být v kolektivu ostatních dětí.

27.7 Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče o stavu věci neprodleně informováni učitelkou mateřské školy a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

27.8 Mateřská škola neodpovídá za cenné věci, které si děti přinesou. Doporučujeme, aby si děti nenosily šperky a jiné cennosti. Mateřská škola neručí za jejich poškození či ztrátu. Mateřská škola též neodpovídá za předměty a hračky, které si děti přinesou z domova.

27. 9 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům a BOZP:

 Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

1. kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se vpravo v organizované skupině, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při pravém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, musí být skupina označena světlem.
2. pobyt dětí v přírodě
	* využívají se pouze známá bezpečná místa a pedagogičtí pracovníci dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství
	* pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
3. sportovní činnosti a pohybové aktivity
	* před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
	* pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a individuálním schopnostem jednotlivých dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit.
4. pracovní a výtvarné činnosti
	* při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

27. 10 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu 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 ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

**28 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

28. 1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 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.

28. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

28. 3 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.

**Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy**

**29 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

29. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé a asistenti pedagoga, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

**30 Zabezpečení budovy MŠ**

30. 1 Školní budova není volně přístupná zvenčí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

**31 Další bezpečnostní opatření**

31. 1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření a dalších omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

**Čl. VII Závěrečná ustanovení**

32 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupkyně ředitele pro předškolní vzdělávání.

33 Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1.9.2017. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.

34 Směrnice nabývá účinnosti dne: 1.9.2024

Kolín 23. 8. 2024 Ladislava Vavrincová, ředitelka školy

**Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Údaje žadatele

Mateřská škola XX

XY, ředitelka

adresa

**Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

jméno a příjmení žadatele……………………………

datum narození……………………………………….

bytem:……………………………………………......

telefon:……………………………………………….

Žádám o přijetí mého dítěte …………………………………………………………

nar. dne………………………………

bytem …………………………...........

k předškolnímu vzdělávání v MŠ……………………………, adresa,

pro školní rok 2012/2013 od XX (*datum zahájení vzdělávání*) k pravidelné docházce do MŠ až do zahájení plnění povinné školní docházky.

Místo datum

Podpis zákonného zástupce

**Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Údaje žadatele

Mateřská škola XX

XY, ředitelka

adresa

**Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

jméno a příjmení žadatele………………………………………………………………………

datum narození……………………………………….

bytem:……………………………………………......

telefon:……………………………………………….

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte …………………………………………………………

nar. dne……………………………… v Mateřské škole ……………………………………

ke dni…………………………………………………….

Důvod:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Místo datum

Podpis zákonného zástupce

**Příloha č. 3 Formulář pro oznámení zahájení individuálního vzdělávání dítěte**

Podle ustanovení § 34b odst. 1 a 2 zákona č. 178/2016 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, oznamuji individuální vzdělávání dítěte.

Označení mateřské školy:

Jméno a příjmení dítěte:

Místo trvalého pobytu dítěte (u cizince místo pobytu):

Rodné číslo dítěte:

Období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání dítěte:

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Místo trvalého pobytu zákonného zástupce:

Doručovací adresa (je-li odlišná od místa trvalého pobytu):

Telefonický kontakt:\*

E-mail: \*

\* nepovinný údaj

Dne:

Podpis zákonného zástupce: