**Příloha 9**

|  |
| --- |
| **Mateřská škola ,Opočno**  **Jana Pitry 654, 517 73 Opočno** |

Vnitřní předpis č. 3

**Školní řád**

Č.j.

|  |  |
| --- | --- |
| Vydal : | Ředitelka Mateřské školy, Opočno, Mgr. Kubalová Hana |
| Projednáno na pedagogické a provozní poradě dne. | 29.8.2025 |
| Účinnost : | od 1.9.2025  do 31.8.2026 |
|  |  |
| Závaznost : | Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ, Opočno a zákonné zástupce dětí |
|  |  |
| Informace podána: | Zákonným zástupcům dětí |
|  |  |

**O b s a h**

##### I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
3. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
5. Povinnosti zákonných zástupců
6. **Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

6. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

7.Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

8.Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro

jejich předání po ukončení vzdělávání

9.Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.

10Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

11**.**.Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

12Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu

13Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

14 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

##### III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOL

##### 15..Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

##### 16.Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte

##### 17.Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

##### IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

##### 18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

##### 19.Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

##### V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

20. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

21.Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávaní

22.Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

##### VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

23.Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

24.Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

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

##### VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

26.Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

27.Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

##### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

##### 

28.Účinnost a platnost školního řádu

29.Změny a dodatky školního řádu

30.Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Ředitelka Mateřské školy, Opočno v souladu s § 30 odst. 1 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“)vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Opočno :

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

* podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
* podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
* 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 jejich vstupem do základního vzdělávání,
* poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
* vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
  1. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.
  2. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

**2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

2.1 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců, dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy

c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací a výchovné činnosti

d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

2.2 Pedagogický pracovník je povinen

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání

b) chránit a respektovat práva dítěte

c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole

d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj

e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci – ***za tímto účelem byly zřízeny samostatné uzamykatelné skřínky na všech třídách, ve kterých je pedagogický pracovník povinen uchovávat veškeré dokumenty, které obsahují výše uvedené informace.***

f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláním ***– je nepřípustné tyto informace sdělovat jiným osobám***

**3. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

3.1 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.

3.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

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

**3.4 Každé přijaté dítě (dále jen ,,dítě“) má povinnost**

a) dodržovat pravidla bezpečného chování.

b) neohrožovat svým chováním zdraví a bezpečnost ostatních dětí.

c) respektovat pokyny dospělých z hlediska bezpečného chování dětí v MŠ

d) ke všem dospělým se chovat slušně, umět pozdravit, požádat a poděkovat

e) neničit práci druhých, majetek školy a ostatních dětí

**4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání děti**

4.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

* 1. **na informace** o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
  2. **vyjadřovat se** ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, **podílet se** na dění v MŠ, **účastnit se** programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí,
  3. **spolurozhodovat** při plánování programu MŠ, při řešení vzniklých problémů,
  4. **na poradenskou pomoc** mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

**5. Povinnosti zákonných zástupců**

5.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinní

1. **zajistit** aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
2. na vyzvání ředitele mateřské 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. **oznamovat** mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.

5.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

5.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

**Čl. II**

**Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými , ale i nepedagogickými pracovníky mateřské školy**

**6. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklém

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Toto opatření neplatí pro děti v režimu povinného předškolního vzdělávání. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

**6.1 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

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole *Mateřská škola, Opočno,* pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.

Začátek vzdělávání je stanoven na 8,00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182 a školského zákona.

**6.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinným předškolním vzděláváním**

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

a) telefonicky nebo emailem, písemně či osobně do 14 dnů nepřítomnosti

b) písemně do nepřítomnosti do 2 měsíců

c) nepřítomnost delší než 2 měsíce - potvrzení od lékaře

d) každá nepřítomnost se zapíše do omluvného listu dítěte a potvrdí podpisem zákonného zástupce či pedagogickým pracovníkem

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte příslušným orgánům

**6.3 Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte

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.

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření - rozhovor se 2 pedagogickými pracovníky

- termíny ověření - první nebo druhý pracovní den po 15.11.

- náhradní termíny ověření – první nebo druhý pracovní den po 15.12.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

**6.4. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve školách**

**a)** Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona a nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z MŠ nebo nejméně z 1 třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním studiem.

**b)** vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného RVP PV a ŠVP v míře odpovídající okolnostem.

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

6.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

6.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

8.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učiteli a to v příslušné třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

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

8.3 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.

8.4 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 učitelce na příslušné třídě.

8.5 Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne své dítě do konce provozní doby, bude telefonicky informován. Učitel není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti učitele.

Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952.

V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.

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

9.4 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce ve spojovací chodbě mateřské školy.

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

9.6 Ředitelka mateřské školy nejméně jednou 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.

9.7 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelem vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

9.8 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník 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.

9.9 Nejméně dvakrát do roka budou vyhlášeny konzultační hodiny pro rodiče, kde se budou moci informovat o průběhu a výsledcích svého dítěte.

**10. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

10.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

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 *(§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č.27/2016 Sb.)*

**10.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami *(11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná *(§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

10.3 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.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

**11. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

11.1

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 sdělení učitelem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky. Rodiče, kteří se zaregistrují do programu Škola na dlani budou chodit informace do e-mailové schránky.

11.2 V případě, že součástí akcí uvedený v bodě 8.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti učiteli.

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

12.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu mateřské škole a to buď oznámením učiteli vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo telefonicky na telefonní číslo 494668186.

12.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 14 dnů, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce v dostatečném předstihu ředitelce mateřské školy. Buď osobně, nebo telefonicky (739 455 230) či e-mailem na adresu:

[skolka.opocno@centrum.cz, info@msopocno.cz](mailto:skolka.opocno@centrum.cz,%20info@msopocno.cz)

12.3 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. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu, nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

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

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

**13. Stanovení podmínek pro úhrady v mateřské š**kole

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte jsou v MŠ platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu. Vzdělávání v MŠ se poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

13.1 Úhrada úplaty za vzdělávání (**viz směrnice č.1)**

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

1. úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne stávajícího kalendářního měsíce,
2. ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
3. zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,
4. ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.

13.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

1. úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne stávajícího kalendářního měsíce,
2. ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
3. zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,
4. ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.

**14. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci 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. III

**upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

**15. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může 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 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

16. **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 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

**17. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat. (viz: **Vnitřní předpis k vymáhání pohledávek)**

**Čl. IV**

## Provoz a vnitřní režim mateřské školy

**18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

18.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:15 do 16:15 hodin. Je zařazena v síti škol podporujících zdraví.

18.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16. 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 mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. **Zpravidla to bývá 5 týdnů**.

18.3 Mateřská škola má 5 heterogenních tříd

* 1. třída „Berušky“
* 2. třída „ Kytičky“
* 3. třída „ Sluníčka“
* 4.třída ,,Motýlci“
* 5. třída ,,Včeličky“

18.4 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

18.5 Do mateřské školy nepatří peníze, cennosti (zlaté řetízky apod.). Hraček je ve škole dostatek, proto si děti do MŠ hračky nenosí (pouze hračku na lehátko), za ostatní donesené věci učitelky neručí !

18.6 Kola zaměstnanců i dětí patří do stojanu, nesmí se opírat o zdi MŠ či vnášet do budov.

17.7 Do areálu a budov mateřské školy nepatří psi. Nechávejte je u brány.

**19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

19.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

**6,15 - 7,30 scházení dětí, hry dle volby a přání dětí**

**7,30 - 8,00 ranní hry + didakticky zacílené činnosti (individuálně či v malých skupinkách)**

**8,00 - 8,30 komunitní kruh, ranní cvičení**

**8,30 - 8,45 hygiena, svačina**

**8,45 - 9,30 didakticky zacílené činnosti (záměrné i spontánní učení) ve skupinkách, jazykové chvilky, smyslové hry, samostatné činnosti dětí**

**9,30 - 11,30 pobyt venku**

**11,30 - 12,00 hygiena, oběd**

**12,00 – 13,15 hygiena, odpočinek**

**13,15 -14,00 nespavé aktivity, klidové činnosti u stolečku**

**14,00 - 14,15 hygiena, svačina**

**14,15 - 16,15 odpolední zájmové činnosti dětí (spontánní hry, samostatné činnosti, pokračování didakticky zacílených činností),**

**v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

19.2 Stanovený základní denní režim je pouze orientační, může být pozměněn dle potřeby např. v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Pobyt venku probíhá po maximální možnou dobu s ohledem na počasí.

Čl. IV

## organizace školního stravování

**20. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**

20.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

20.2 Školní jídelna připravuje jídla, které jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.

20.3 Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

20.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem **v době jeho pobytu v mateřské škole.**

**21. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání**

21.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se dětí stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8:30 - 8:45 svačina

11:30– 12,00 oběd

14:00 – 14:15 podávání odpolední svačiny

21.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

**22. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole**

22.1 Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny. Obědy se odhlašují do 12 hodin v  kuchyni osobně nebo telefonicky na tel.číslo 494 667 261, formou sms zprávy na tel číslo: 776 331 819 nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. Učitelky obědy neodhlašují.

22.2 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně do 11:30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok.

22.3 Z hygienických důvodů si do MŠ děti nesmějí přinášet vlastní stravu.

Čl. V

**PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

**23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

23.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelé školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

23.2 U vstupních dveří jsou nainstalovány elektroničtí vrátní. Do budovy MŠ se tak dostane pouze ten, kdo zná vstupní kód. Vstupní kódy se budou 2 x ročně měnit. Žádáme rodiče, aby nikomu zbytečně nesdělovali číselnou kombinaci. Budova MŠ se zamyká v 8,15 a ve 12,30 hodin. Po této hodině je nutné projít kolem školní kuchyně (modrá budova), kde je u dveří zvonek .

23.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitel, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

23.4 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel v odůvodněných případech např. vážných infekčních nemocí) požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání .

23.5 Děti se přezouvají do bačkor či sandálů,se světlou podrážkou. Pantofle a boty s černou podrážkou jsou po dobu pobytu v MŠ zakázány!!!

**24. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.**

24.1 Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

24.2 Pokud se i přes všechna opatření stane úraz, učitel neprodleně ošetří dítě, kontaktuje vedení školy a zákonné zástupce dítěte a zapíše úraz do knihy úrazů (kytičková třída). V případě, že následkem úrazu bude dítě nepřítomno více jak 2 dny, nahlásí vedení školy úraz příslušným orgánům.

24.3 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé následující zásady:

1. přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
   * děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
   * skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
   * skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
   * vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
   * při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
   * Minimálně první a poslední dvojice dětí využívá bezpečnostní vesty

1. pobyt dětí v přírodě
   * využívají se pouze známá bezpečná místa
   * učitelé před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
   * při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
2. sportovní činnosti a pohybové aktivity
   * před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, 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
   * učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
   * při skákání na trampolíně je nutný dozor učitele.
3. pracovní a výtvarné činnosti
   * při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou špičaté nůžky, nože, apod. vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelé školy. Při práci s truhlářskou hoblicí je nutný dozor učitele.

**25. Ochrana před rizikovými projevy chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

25.1 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 a přiměřeně k jejim věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

25.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé 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, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.

25.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VII

## zacházení s majetkem mateřské školy

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacímu potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

**27.Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

27.1 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Čl. VIII

## zÁvěrečná ustanovení

**28. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy

a je účinný od 1.září 2025 .

**29. Změny a dodatky školního řádu**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informování zákonní zástupci dětí.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **30. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**  Školní řád je volně k dispozici v šatnách dětí a vyvěšen na webových stránkách  školy. Školní řád je pro všechny zúčastněné povinný. Všichni budou s obsahem  prokazatelně seznámeny a vlastnoručním podpisem potvrdí, že jeho obsahu  rozumí. | | |
| V Opočně 29.8.2025 |  | |
|  | | |
|  | | Mgr. Kubalová Hana  ředitelka MŠ |