



## Školní řád přípravné třídy Záhorského 887/2

*Cílem předškolního vzdělání (§ 33, zákona č. 561/2006 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) je podpora rozvoje osobnosti dítěte předškolního věku, tím, že se podílí 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 potřebami.*

## **Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání v přípravné třídě**

### **1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v přípravné třídě**

**Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:**

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu ve škole,
- vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění, rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu, vývoj dítěte a jeho vzdělání,
- být chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo jiného smýšlení, náboženství),
- být vzděláváno s tělesným nebo duševním postižením a mít možnost nejvyššího možného rozvoje,
- nebýt jakýmkoliv způsobem vykořisťováno,
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život,
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

#### **Povinnosti dětí**

- děti dodržují stanovená pravidla slušného a bezpečného chování,
- děti respektují pokyny zaměstnanců školy.

### **2. Základní práva a informovanost zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí.**

**Zákonní zástupci případně jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé mají právo:**

- na informace o činnosti školy a jejím vzdělávacím programu,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,



- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- účastnit se akcí, které jsou školou pořádány,
- po dohodě s učitelkami mohou sledovat činnost dětí ve třídě a v adaptačním období pobývat s dětmi ve třídě,
- rodiče mají možnost konzultace s ředitelem školy a zástupkyní ředitele v dohodnutém termínu,
- své požadavky, náměty nebo připomínky mohou rodiče předávat škole i písemně.

### **Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích:**

Pokud škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím:

- písemným upozorněním v žákovském notýsku a na nástěnkách v šatně,
- na webových stránkách školy.

### **3. Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy a bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitele /zástupkyně ředitele/ školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné.

#### **Způsob platby stravného**

- inkasem z účtu
- hotově nejpozději do 15 dne následujícího měsíce v úředních hodinách
- složenkou, kterou je třeba uhradit vždy neprodleně po jejím obdržení

#### **Platby stravného do 15 dne v měsíci**

- trvalý příkaz, jednorázová platba: 27-3488670297/0100
- inkaso: 100246761/0800
- Specifický symbol: 919

### **4. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi docházejícími do školy a s ostatními zákonnými zástupci**



#### Při pobytu ve škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu školy a vnitřní režim přípravné třídy
- řídí se školním řádem přípravné třídy
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi docházejícími do školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí **pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.**

### 5. Provoz přípravné třídy

Provoz mateřské školy se řídí těmito předpisy: **zákon č. 561/2004 Sb.**, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, **vyhláška č. 43/2006 Sb.**, o předškolním vzdělávání, **vyhláška č. 64/2005 Sb.**, o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, **zákon č. 258/2000 Sb.**, o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, **vyhláška č. 263/2007 Sb.**, kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení a související předpisy.

**K předškolnímu vzdělávání jsou děti přijímány řádným zápisem**, zpravidla od 3 do 6 let (nejdříve od 2 let) dle výše uvedených právních předpisů (§ 34 Školského zákona) a na základě kritérií pro přijetí stanovených ředitelem školy a po dohodě se zřizovatelem školy. Vzdělávací činnost se řídí **Školním vzdělávacím programem: „Sluníčko nám sílu dává, ze semínka strom se stává“**, který je přístupný a kdykoliv k nahlédnutí na informačních panelech v šatnách tříd... Škola při vzdělávání a výchově doplňuje rodinnou výchovu a péči, ale nemůže ji nahrazovat.

**Provoz přípravné třídy začíná v 7: 45 hodin a ukončen je v 11: 45 hodin. Děti přijímá a vydává učitelka, popřípadě určený zaměstnanec školy.** Rodiče přivádějí děti do 7:55 hod. Pozdější příchody oznámí rodiče předem třídní učitelce, telefonicky nebo SMS do 8,00 hod. příslušného dne. Vyzvedávání dětí je možné v 11: 30 nebo po obědě od 12: 00 – 12:15 hod. odpoledne. Rodiče do školy vstupují po ohlášení a otevření učitelkou. Zvoní na příslušnou třídu.

Viz. Příloha č. 1. Denní režim na třídách

Nepřítomnost dítěte **rodiče omlouvají písemně nebo telefonicky do 8.00 hod** daného dne.

Rodiče předávají své dítě učitelce **osobně**, zodpovídají za **dobrý zdravotní stav** dítěte a o **každé změně zdravotního stavu neprodleně informují učitelku**. Onemocní-li dítě v průběhu dne, jsou rodiče informováni a případně vyzváni k vyzvednutí dítěte ze školy (§ 22 školského zákona). **Učitelky zásadně nepodávají dětem žádné léky.** SMS omluvy: 777 195 725.

Učitelky předávají dítě pouze **zákonným zástupcům** nebo osobám zákonnými zástupci **pověřeným** (toto pověření musí být vždy písemné). Každou změnu **adresy, telefonického spojení na rodiče** i další důležité údaje hlásí zákonní zástupci neprodleně učitelkám.

Zákonní zástupci sledují **informace** pro ně určené – nástěnky v šatnách, www stránky, informační skříňky před školou. Individuální informace o dětech jsou podávány učitelkami v době, kdy je zajištěn dohled nad dětmi další učitelkou. Pokud dojde ke **ztrátě oblečení** nebo **obuvi**, nahlásí tuto skutečnost vedoucí učitelce.



## 6. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

Zákonní zástupci dbají na pořádek bezpečnost a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí aj. Učitelky vykonávají **dohled nad dítětem** od doby, kdy je převzou od jeho zákonného zástupce až do doby, kdy je opět předají zákonnému zástupci (§5 vyhlášky č.43/2006 Sb.). **Děti ani zákonní zástupci a další osoby, které školu navštíví, nenosí do školy nevhodné či nebezpečné látky, předměty a hračky** (lze přinést po dohodě malou hračku). Rodiče odpovídají i za předměty, které mají děti v šatně.

**Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace a násilí.** Škola zajišťuje, aby děti byly poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání, rovněž i s možnými riziky, se kterými se mohou setkat ve škole i mimo školu (např. přecházení ulice, neznámí lidé, nález nebezpečných předmětů, drogová závislost, alkoholismus, vandalismus, kriminalita, násilné chování, šikana apod.). Seznamování a poučení dětí provádí škola nenásilnou formou přiměřeně k věku dítěte.

**Odškodnění úrazu** – vyhláška č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů, úraz dítěte v MŠ se odškodňuje podle občanského zákoníku. Škola má uzavřeno úrazové pojištění dětí s Českou pojišťovnou (toto pojištění hradí ze svých zdrojů). Škola provádí pravidelné roční revize tělovýchovného náčiní a herních prvků odbornou firmou i soustavnou průběžnou kontrolu.

## 7. Zabezpečení budovy ZŠ

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím přichozím, 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.

Ve všech prostorách a areálu školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, drog a omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena, **zákaz vstupu psů do areálu školy**.

## 8. Zacházení s majetkem školy

**Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání:**

- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte ve škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

**Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu ve škole:**



- zákonní zástupci pobývají ve škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi školy,
- po dobu převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy,
- po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

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

## **9. Příjímání řízení do přípravné třídy**

Termín pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitel po dohodě se zřizovatelem v období od 1. dubna do 31.5., o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, městského tisku, plakátů, veřejné vývěsky na budovách školy.

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy Rozhodnutí o přijetí dítěte do přípravné třídy souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném Vzdělávání (Školský zákon) do 30 dnů.

**Přijímány jsou děti s odkladem školní docházky, doporučení odborného školského poradenského zařízení a odborného lékaře a písemné žádosti.**

Přednostně jsou přijímány děti, které mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitel ZŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovil a zákonné zástupce s nimi předem seznámil.

## **10. Provoz předškolního vzdělávání v přípravné třídě**

- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 11:45 hodin
- dítě má možnost využít školní družiny

### **Oznámení nepřítomnosti dítěte je možné provést:**

- telefonicky,
- předem písemně třídní učitelce do žákovského notýsku
- osobně třídní učitelce.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Neomluvená absence dítěte je řešena ředitelem školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván dopisem. Při pokračující absence ab  
V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka zástupkyni ředitele. Časté omluvy nepřítomnosti budou ověřovány.



## **11. Režim dne v přípravné třídě**

7:45-7:55 Příchod dětí  
7:55-8:00 Příprava (toaleta, notýsky)  
8:00-8:20 Ranní kruh na dané téma  
8:20-8:40 Individuální hra, toaleta, nápoj  
8:40-9:00 Rozumová výchova  
9:00-9:40 Svačina, individuální hra, toaleta  
9:40-10:00 Grafomotorika, didaktické hry  
10:00-10:20 Individuální hra, toaleta  
10:20-10:50 Pracovní, výtvarná, tělesná výchova, interaktivní tabule  
10:50-11:30 Pobyť na zahradě (pohybové hry), vycházka  
11:30-11:45 Odchod na hlavní budovu

## **12. Další sdělení**

Rodiče jsou povinni dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy, s nimiž byli seznámeni.

Školní řád přípravné třídy byl projednán a schválen na pedagogické radě 27. 8. 2023 nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023.

**Vypracovala:** Mgr. Růžena Kufrová, zástupkyně ředitele  
**Schválil:** Mgr. Milan Holub, ředitel školy