

Školní řád přípravné třídy

Vypracovala: **Mgr. Magdalena Staňková**

Schválil: **Mgr. František Markus**

Pedagogická rada projednala dne: **20. 8. 2025**

Školská rada schválila dne: **29. 8. 2025**

Platnost dokumentu od: **1. 9. 2025**

1. Provoz přípravné třídy

- Provoz přípravné třídy je denně od 7:30 do 11:30 hodin.
- Provoz ranní školní družiny je od 6:30 do 7:30 hodin, odpolední školní družiny od 11:30 do 16:30 hodin.
- Provoz přípravné třídy zajišťuje učitelka se vzděláním speciální pedagogiky pro učitele.
- Přípravná třída má maximální kapacitu 15 dětí.

2. Režim přípravné třídy

- Děti se přijímají do přípravné třídy v 7:30 hodin. Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba předává dítě učitelce osobně, teprve tehdy učitelka přebírá za dítě odpovědnost.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omlouvat nepřítomnost dítěte nebo žádat o uvolnění dítěte:
 - V případě *předem známé nepřítomnosti* dítěte požádat o uvolnění dítěte osobně, telefonicky nebo e-mailem učitelku přípravné třídy.
 - V případě nepřítomnosti dítěte, která *není předem známá* osobně, telefonicky, e-mailem omluvit učitelce přípravné třídy **neprodleně**.
 - Následně učitelka přípravné třídy zaznamená oznámení nepřítomnosti do sešitu evidence nepřítomnosti. Každá nepřítomnost musí být

omluvena formou e-mailu nejpozději do 72 hodin od nepřítomnosti dítěte.

- Pro nově příchozí děti nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, zák. zástupci se mohou o vhodném postupu předem dohodnout s ředitelem školy a třídní učitelkou.
- Přípravná třída může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Předpokládají se i nadstandardní aktivity přípravné třídy jako je účast ve školních projektech, návštěva divadelních a filmových představení, výlety, plavání a další aktivity. Přípravná třída spolupracuje také dle možností s mateřskou školou.
- Obvyklý denní program umožňuje organizaci činností v průběhu dne přizpůsobit potřebám a aktuální situaci. Paní učitelka volí skladbu činností s ohledem na biologické procesy, střídá aktivity dětí s relaxací. Časy u obvyklého denního programu jsou pouze orientační, s ohledem na dobu pobytu venku.
- Informace o připravovaných akcích v přípravné třídě jsou oznamovány třídní učitelkou e-mailem a na www stránkách školy.
- Prázdninový provoz přípravné třídy je shodný s prázdninovým provozem základní školy.

Denní režim v přípravné třídě	
6:30 – 7:30	odchod dětí do oddělení ŠD
7:30	příchod dětí do přípravné třídy
7:35 – 7:55	ranní činnosti a hry podle volby dětí
7:55 – 8:15	uvítací rituály (komunikační kruh – vzájemné přivítání, seznámení se s plánem daného dne), společné logochvilky
8:15 – 8:20	přestávka
8:20 – 8:45	společná práce podle integrovaných bloků zaměřená na rozvoj kognitivních funkcí

8:45 – 8:55	přestávka
8: 55 – 9:15	společná práce podle integrovaných bloků zaměřená na rozvoj kognitivních funkcí
9: 15 – 9:30	přestávka
9:30 – 10:30	pobyt venku, procházka, tělocvična
10:30 – 11:15	společná práce podle integrovaných bloků zaměřená na rozvoj kognitivních funkcí
11:15 – 11:45	přestávka, hygiena, oběd
11:45	odchod dětí do oddělení ŠD

Vnitřní režim v souvislosti s přebíráním a předáváním dětí

- Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba předává dítě učitelce v 7:30 hodin, teprve tehdy učitelka přebírá za dítě odpovědnost.
- Zákonný zástupce předává dítě učitelce ve vestibulu u dveřního terminálu.
- Zákonný zástupce nevstupuje do prostorů šaten ani do budovy školní družiny bez vyzvání.
- V případě odchodu dítěte z budovy čeká rodič na dítě ve vestibulu tak, aby ho dítě vidělo. Pokud dítě zjistí, že ho tam nikdo nečeká, vrací se zpět do třídy, kde učitelka vzniklou situaci řeší.
- Všechny pověřené osoby jsou uvedeny v písemném pověření k odvádění. Osobám, které nejsou uvedeny v písemném pověření, nemůže učitelka děti předávat.
- Zákonní zástupci jsou povinni v případě nutnosti informovat učitelku školy o aktuálním zdravotním stavu dítěte.

3. Příjímací řízení do přípravné třídy

- Ředitel základní školy přijímá žádosti o místo v přípravné třídě průběžně od termínu zápisu do 1. ročníku základní školy v daném roce.

- Přípravná třída je určena pouze pro děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, u kterých je předpoklad, že zařazení do přípravné třídy vyrovná jejich vývoj.
Přednostně se do přípravné třídy přijímají děti s odkladem školní docházky.
- Ředitel školy informuje zák. zástupce dítěte o přijetí dítěte k docházce do přípravné třídy zasláním - předáním „Rozhodnutí o přijetí dítěte do přípravné třídy.“
- Do přípravné třídy se přijímají děti na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení.
- Dítě může být přijato do přípravné třídy i v průběhu školního roku, dovolují-li to kapacitní možnosti.

4. Úplata v přípravné třídě

- Vzdělávání v přípravné třídě je bezplatné.

5. Otázka stravování

- Zákonní zástupci mohou hradit dětem také stravování ve ŠR Primirest za poplatek platný pro daný školní rok (veškeré informace poskytne paní vedoucí školní restaurace).
- Pro děti zajišťuje dopolední svačinu a oběd ŠR Primirest.
- Pro platbu, přihlašování a odhlašování stravování jsou dána pravidla firmou Primirest.

6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- Vykonyvat pedagogickou cinnost v souladu se zasadami a cili vzdělávání.
- Chranit a respektovat prava ditete.
- Chranit bezpeci a zdravi ditete a predchazet vsem formam rizikoveho chovani ve skolach a skolskych zarizenich.
- Svym pristupem k vychove a vzdělávání vytvaret pozitivni a bezpecne klima ve skolnim prostredi a podporovat jeho rozvoj.
- Ve smyslu evropskeho nariadeni ke GDPR zachovavat mlcenlivost a chranit pred zneužitim data, udaje a osobni udaje u zaměstnancu školy, citlive osobni udaje, informace o zdravotnim stavu deti, žaku a studentu a vysledky poradenske pomoci skolskeho poradenskeho zarizeni a skolního poradenskeho pracovište, s nimiž prišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné udaje a osobni udaje, bezpecne je ukladat a chranit pred neoprávněným pristupem, neposkytovat je subjektum, které na ně nemaji zákonný nárok, nepotrebné udaje vyrazovat a dal nezpracovavat.
- Poskytovat diteti nebo zákonnému zástupci nezletileho ditete informace spojené s vychovou a vzděláváním.

7. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců

- Byt dostatecne a včas informovani o deni v pripravne třide. Informace o pripravovanych akcich v pripravne třide jsou včas oznamovány.
- Byt informovan o prospivani sveho ditete, o jeho individuálních pokrocich v rozvoji.
- Vyžadat si konzultaci s třidni učitelkou, ředitelem školy.

Povinnosti zákonných zástupců

- Zajistit řádnou docházku ditete do pripravne třidy.
- Na vyzvani ředitele školy se osobne zúčastnit projednávání otázek týkajících se vzdělávání ditete.

- Informovat třídní učitelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání: osobně nebo telefonicky.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni nahlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, které by ohrozilo zdravotní stav ostatních dětí v přípravné třídě a veškeré údaje o zdraví dítěte nebo jiné závažné skutečnosti.
- Zákonní zástupci jsou povinni ihned oznámit všechny změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny, trvalého bydliště.
- Předat i vyzvednout dítě musí zákonný zástupce ve stavu, aby neohrožoval dítě ani nikoho ze zaměstnanců školy.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni zajistit, aby dítě do přípravné třídy nenosilo nebezpečné předměty a hračky. Zabezpečit vhodnou obuv a oděv. Za cenné předměty a hračky škola neručí.

8. Práva a povinnosti dítěte

Práva dítěte

- Aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...).
- Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...).
- Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...) (Úmluva o právech dítěte).

- Na kvalitní předškolní vzdělávání a optimální rozvoj jeho schopností a osobnosti. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

Povinnosti dítěte

- Dodržovat stanovená pravidla chování ve třídě a pokyny dospělých.
- Chovat se ohleduplně a slušně ke všem dětem a zaměstnancům školy, chránit své zdraví a zdraví ostatních dětí.
- Šetrně zacházet s hračkami a pomůckami, školními potřebami.
- Dodržovat pravidla hygieny.
- Nalezené věci odevzdat třídní učitelce.
- Na zahradu a vycházku se převlékat do sportovního oblečení.
- Nenosit hračky z domova do přípravné třídy (pouze po domluvě s učitelkou k tematickému dni).

9. Bezpečnost dětí v přípravné třídě

- Při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech třídní učitelka přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- V rámci školního vzdělávacího programu, v rozpracovaných vzdělávacích oblastech poskytuje dětem třídní učitelka nezbytné informace k zajištění jejich bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech organizovaných školou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Třídní učitelka odpovídá za děti od doby jejich příchodu do školy až do doby, kdy je předá vychovatelce školní družiny nebo zákonnému zástupci dítěte. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Do přípravné třídy patří děti zcela zdravé, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí má třídní učitelka právo nepřijmout děti s nachlazením, se známkami nemoci, či jiným infekčním onemocněním.

- Při příznacích onemocnění v době pobytu v přípravné třídě jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče.

10. Zacházení s majetkem přípravné třídy

- V průběhu vzdělávacích činností jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s věcmi, hračkami vůči sobě i ostatním dětem tak, aby nedocházelo k ublížení na zdraví dětí nebo znehodnocování majetku školy.
- Děti jsou vedeny k ochraně majetku školy.

Závěrečná ustanovení:

Všichni zainteresovaní mají při pobytu v přípravné třídě práva a povinnosti vytyčené tímto Školním řádem. Zejména rodiče a zaměstnanci školy by měli stanovená pravidla dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.

Ve Ždánicích dne: **1. 9. 2025**

Vypracovala: **Mgr. Magdalena Staňková, učitelka PT**

Schválil: **Mgr. František Markus, ředitel školy**

.....

Podpis třídní učitelky

.....

Podpis ředitele školy

