

ZŠ a MŠ Střelice, okres Brno-venkov, příspěvková organizace, Komenského 585/2, Střelice

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j.	MS 130/2024
Vypracovala:	Zuzana Hloušková, zástupkyně ředitele školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2024
Školní řád nabývá platnosti dne:	2. 9. 2024
Školní řád nabývá účinnosti dne:	2. 9. 2024
Aktualizace ke dni:	

Ředitel Základní školy a Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 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.

Ve Střelicích dne 2. 9. 2024

Zuzana Hloušková
zást. řed. pro předškolní vzdělávání

Mgr. David Čížek
ředitel školy

Obsah:

I.	Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	3
I. 1	Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a ŠVP	3
I. 2	Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	3
I. 3	Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	3
I. 4	Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	4
I. 5	Povinnosti zákonných zástupců dětí přihlášených k povinnému předškol. vzdělávání	4
II.	Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ	5
II. 1	Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	5
II. 2	Ukončení předškolního vzdělávání	5
II. 3	Docházka a způsob vzdělávání	6
II. 4	Povinné předškolní vzdělávání	6
II. 5	Individuální vzdělávání	7
II. 6	Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními	7
II. 7	Vzdělávání dětí nadaných	8
III.	Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců	8
III. 1	Pravidla pro přebírání dětí od zákonných zástupců	8
IV.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí	8
IV. 1	Hodnocení výsledků vzdělávání dětí	8
IV. 2	Způsob informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání	9
IV. 3	Způsob omlouvání dětí a způsob informování o jejich zdravotním stavu	8
IV. 3. 1	Způsob uvolňování a omlouvání neúčasti při povinném vzdělávání	
IV. 4	Stanovení podmínek pro úhradu úplat v MŠ	10
IV. 4. 1	Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání	10
IV. 4. 2	Úhrada platby za stravování dětí	10
V.	Provoz a vnitřní režim MŠ	10
V. 1	Podmínky provozu a organizace vzdělávání	11
V. 2	Provoz a denní režim	11
V. 3	Předávání a vyzvedávání dětí	12
V. 4	Organizace stravování	12
V. 5	Změna režimu	13
VI.	Práva a povinnosti učitelů	13
VII.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace	13
VII. 1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	13
VII. 2	Zajištění zdravotní podpory	15
VII. 3	Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace	16
VIII.	Zacházení s majetkem MŠ	16
VIII. 1	Povinnosti dětí při zacházení s majetkem MŠ	16
VIII. 2	Povinnosti zákonných zástupců	16
IX.	Závěrečná ustanovení	17
Příloha č. 1	Žádost o přijetí dítěte do MŠ	18
Příloha č. 2	Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte	19
Příloha č. 3	Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte	20

Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

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

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

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

I. 2 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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.

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

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří škola podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

Každé dítě má povinnost

- a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- b) dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
- c) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),
- d) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- e) vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- f) dodržovat osobní hygienu,
- g) účastnit se odpočinkových činností, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ,
- h) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu,
- i) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
- j) plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,

- k) účastnit se distančního vzdělávání, a to v případě, že je nařízeno a spuštěno (Tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním.),
- l) v případě mimořádných opatření být vybaveno ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

I. 3 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

I. 4 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- c) osobně projednávat závažné otázky týkající se vzdělávání dítěte, spolupracovat s učiteli,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) v prostorách MŠ se chovat slušně, empaticky i k ostatním dětem, nepoužívat vulgarismy
- f) oznamovat včas důvody nepřítomnosti dítěte,
- g) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
- h) nahlásit mateřské škole každou změnu v osobních datech dítěte (zejména místo trvalého pobytu, změnu pojišťovny, telefonu),
- i) nést odpovědnost za to, že děti nevnášejí do mateřské školy nebezpečné předměty a látky (např. nože, léky). Učitelé nejsou povinni kontrolovat dětem šatní skříňky.
- j) dodržovat termíny plateb za stravné a úplatu za předškolní vzdělávání,
- k) vyzvednout si dítě z mateřské školy co nejdříve v případě onemocnění,
- l) sledovat informační nástěnky,
- m) řídit se školním řádem a režimem mateřské školy.

I. 5 Povinnosti zákonných zástupců dětí přihlášených k povinnému předškolnímu vzdělávání jsou povinni:

- a) zajistit pravidelnou denní docházku dítěte do MŠ minimálně 4 hod. denně v době 8:15 – 12:15 hod.,
- b) omluvit dítě do 8:15 hod. osobně nebo telefonicky a dodatečně písemně potvrdit do omluvného listu dítěte,
- c) písemně omluvit dítě z nepřítomnosti do omluvného listu neprodleně po nástupu dítěte s uvedením důvodů absence.

Čl. II Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

II. 1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- a) Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let.
- b) Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).
- a) Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým informačními plakáty, webovými stránkami školy a obce (§ 34 odst. 2).
- c) Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).
- d) Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitel školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek na adrese: www.skolastrelice.cz (záložka Ke stažení).
- e) Ředitel školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Po vyznění se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

II. 2 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel 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.

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená školním řádem, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu ohrožení péče o zdraví a bezpečnost dětí. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrzení stanovených úplat.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

II. 3 Docházka a způsob vzdělávání

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

Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody zástupkyně ředitele školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.

II. 4 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Děti musí být předány nejpozději v 8: 15 hod.

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

Distanční vzdělávání

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost **většiny** dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné (děti v posledním povinném roce předškolního vzdělávání)

- z celé mateřské školy
- z odloučeného pracoviště, nebo
- z nejméně jedné třídy, pokud se v ní vzdělávají pouze tyto děti,

(*Postačí naplnění jedné z těchto podmínek.)

poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání **distančním způsobem**. Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte. (§ 184a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Distanční výuka je založena na komunikaci učitelek jednotlivých tříd a rodičů, doplněné o občasný přímý kontakt učitele s dítětem. Vzdělávání distančním způsobem probíhá v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a ŠVP v míře odpovídající okolnostem.

Prostřednictvím e-mailu předávají učitelky jednotlivých tříd jednou týdně rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity. Těžiště vzdělávání spočívá v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí: tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd.

Témata vycházejí ze ŠVP mateřské školy a třídních vzdělávacích programů. Některé aktivity se budou individualizovat na základě pedagogické diagnostiky jednotlivých dětí a portfolií. Budou zaměřené např. na grafomotoriku, matematické představy, předčtenářskou gramotnost, sluchové vnímání, zrakové vnímání, prostorovou orientaci a celkový rozvoj dítěte.

E-maily jednotlivých tříd:

ms.motylci@skolastrelice.cz

ms.slunicka@skolastrelice.cz

ms.kyticky@skolastrelice.cz

ms.vcelicky@skolastrelice.cz

ms.zabky@skolastrelice.cz

Učitelky budou monitorovat zapojování jednotlivých účastníků distančního vzdělávání a poskytovat jim zpětnou vazbu, individuální konzultace a studijní podporu. Konzultace budou probíhat převážně e-mailem. Ve specifických případech, kdy rodiče nemají potřebné ICT vybavení (PC, notebook, tiskárnu), pak prostřednictvím osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

II. 5 Individuální vzdělávání dítěte

Individuální vzdělávání se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy. Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit tuto skutečnost u zápisu do MŠ na další školní rok.

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.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Termíny ověření jsou stanoveny vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termín na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně.

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

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

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

II. 6 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. 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).

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

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde tehdy, pokud je 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.

II. 7 **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.

Čl. III *Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli mateřské školy*

III. 1 *Pravidla pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání*

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

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené k přebírání dětí zákonnými zástupci. Nelze odvést dítě ze třídy ani ze zahrady bez osobního kontaktu s učitelkou. Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu k vyzvedávání z mateřské školy. Bez písemného pověření nelze dítě vydat nikomu jinému než zákonnému zástupci.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka

- a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky zástupkyni ředitelky,
- c) 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,
- d) 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.

Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

Čl. IV *Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí*

IV. 1 *Hodnocení výsledků vzdělávání dětí*

Při nástupu dítěte do mateřské školy vyplní zákonní zástupce Evidenční list dítěte a individuální dotazník o dítěti.

Na základě pozorování a individuální práce zpracovávají třídní učitelé portfolio dítěte, které dokladuje vývoj kresby, výtvarné práce dítěte, pracovní listy, a zaznamenává pokroky a rozvoj dítěte v jednotlivých oblastech.

S dětmi s odloženou školní docházkou a dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami je výchovně vzdělávací práce vedena ve spolupráci s Pedagogicko - psychologickou poradnou Brno, Hybešova.

IV. 2 Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u třídních učitelek o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, případně si domluvit individuální konzultační schůzku. Zákonní zástupci jsou informováni o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na hlavní nástěnce v chodbě mateřské školy a na webových stránkách školy.

Třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, jsou svolávány dvakrát ročně. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Třídní učitelky dítěte mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí sdělením na nástěnkách v šatně a na webových stránkách MŠ.

IV. 3 Způsob omlouvání dětí z každodenního vzdělávání

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně třídním učitelkám.

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) písemně na nástěnce v šatně na následující dny
- b) osobně ve třídě učitelce
- c) telefonicky či formou SMS na číslech přiřazených do jednotlivých tříd:

- Motýlci: 602 362 521 ms.motylci@skolastrelice.cz
- Sluníčka: 606 743 690 ms.slunicka@skolastrelice.cz
- Kyticky: 724 379 294 ms.kyticky@skolastrelice.cz
- Koťátka: 727 962 070 ms.kotatka@skolastrelice.cz
- Myšky: 725 419 015 ms.mysky@skolastrelice.cz
- Včeličky: 722 930 713 ms.vcelicky@skolastrelice.cz
- Žabky: 602 173 817 ms.zabky@skolastrelice.cz

IV. 3. 1 Způsob uvolňování a omlouvání neúčasti při povinném vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti - elektronicky, telefonicky, nebo osobně.

Po návratu dítěte písemně uvede důvody absence v omluvném listu dítěte.

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

IV. 4 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

IV. 4. 1 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno, že zákonní zástupci dítěte platí za předškolní vzdělávání úplatu.

Výši úplaty stanovuje zřizovatel školy podle pravidel stanovených zákonem.

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

Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce dítěte, které je v posledním ročníku mateřské školy, i pokud mu byl povolen odklad školní docházky.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitel školy (školský zákon, § 164, odst. a).

IV. 4. 2 Úhrada úplaty za stravování dětí

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného. Výše stravného je stanovena ve směrnici pro stravování mateřské školy.

Všechny platby probíhají bezhotovostně převodem na účet.

Po přijetí do mateřské školy stanoví zástupkyně ředitele po dohodě se zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování a to tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy.

Čl. V Provoz a vnitřní režim mateřské školy

V. 1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu v obou areálech MŠ od 6:30 do 16:45 hod.
2. Začátek povinného předškolního vzdělávání je určen nejpozději od 8:15 hod.
3. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
4. V měsících červenci a srpnu je provoz omezen nebo přerušen.
5. V době školních prázdnin je provoz omezen podle počtu přihlášených dětí na základě zjišťování zájmu rodičů. V případě poklesu docházky je provoz omezen ve smyslu sloučení dětí do třídy.
6. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

V. 2 Provoz a denní režim mateřské školy

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu.

6:30 - 7:30	ranní scházení ve třídě Sluníček, V Cihelně ve třídě Myšek
7:30 - 8:30	přechod dětí do své třídy, převážně spontánní aktivity zaměřené na hry a zájmovou činnost
8:15	začátek povinného předškolního vzdělávání
8:30 – 9:15	tělovýchovné chvíle, ranní kruh, hygiena, dopolední svačina
9:15 - 9:45	řízené činnosti a aktivity dětí zaměřené především na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj
9:45 - 9:55	ovocná přesnídávka
9:55 – 12:00	hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, pohybové aktivity
12:00 – 12:30	oběd
12:30 – 12:45	doba určená pro přebírání dětí po obědě
12:30 - 14:30	hygiena, spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:30 – 14:45	odpolední svačina
14:45 - 16:45	zájmové činnosti dětí, pokračování cílených činností, v případě vhodného počasí pobyt na školní zahradě. Doba určená pro vyzvedávání dětí z MŠ.
15:45 – 16:45	společné činnosti, rozcházení dětí z určené třídy.

Pobyt venku:

Denní doba pobytu venku je stanovena po maximální možnou dobu. Doba pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.

Adaptační režim školy:

MŠ zajišťuje individuálně přizpůsobený adaptační režim pro každé dítě, které ho potřebuje. Rodiče si s tř. učitelkami dohodnou způsob a rozsah individuální péče tak, aby se děti cítily v mateřské škole dobře, spokojeně, jistě a bezpečně. V každé třídě jsou stanovena jasná a dětem srozumitelná pravidla, která určují řád a mantinely jejich jednání. Poskytují dětem dostatek času na veškeré aktivity včetně převlékání a stravování.

K odpočinku na lehátku si děti mohou přinést vlastního „mazlíčka – plyšáka“, kterého si ukládají na určené místo ve své třídě.

Rodiče mohou využít Dne otevřených dveří, o kterém jsou s předstihem informováni, k seznámení s prostorami MŠ, provozem, s organizací dne v mateřské škole, mohou se zúčastnit vzdělávání se svým dítětem v určené době v rámci adaptačního režimu.

V. 3 Předávání a vyzvedávání dětí

Předávání dětí:

Děti se přijímají v době od 6:30 do 8:30 hod. Po předchozí dohodě s rodiči lze přivést dítě i v jiné době (nutnost předem nahlásit). Budova mateřské školy je po celou dobu provozu uzavřena. Ke vstupu do budov v areálu MŠ - Školní jsou k dispozici čipy, které umožní vstup v určených časech 6:30 – 8:30, 12:30-12:45, 14:30-16:45 hod. bez zvonění, v ostatní době je třeba ohlásit příchod použitím zvonků do jednotlivých tříd.

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat a informovat o aktuálním zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce, neponechávají děti v šatně ani na chodbě nikdy samotné. Děti do MŠ nemohou být přebírány před zahájením provozu, tj. před 6:30 hod.

Vyzvedávání dětí:

Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené. Bez písemného pověření dítě nelze vydat nikomu jinému. Rodiče si děti vyzvedávají u dveří třídy nebo na školní zahradě. Po předání dítěte nesou plnou zodpovědnost za dítě v prostorách MŠ.

V případě, že dítě odchází po obědě, je stanovena doba od 12:30 do 12:45 hod.

Po odpolední svačině se děti rozcházejí od 14:45 do 16:45 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 nebo telefonicky.

Rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout včas, tj. do 16:45 hod. tak, aby budova mohla být v 16:45 hod. uzavřena.

V. 4 Organizace stravování

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole je současně přihlášené k celodennímu stravování – dopolední svačina, oběd, odpolední svačina a zajištění pitného režimu v průběhu celého dne.

V rámci pitného režimu mají děti po celou dobu pobytu v MŠ k dispozici nápoje (čaj, sirup, čistou vodu), při pobytu na zahradě využívají pítka. Nápoje požívají v průběhu dne v samoobslužném režimu.

Stravovací režim dětí:

V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle základního stravovacího režimu:

8:55 – 9:15	podávání dopolední svačiny v samoobslužném režimu
9:50 – 9:55	ovocná přesnídávka
12:00 – 12:30	oběd
14:30 – 14:45	podávání odpolední svačiny

Organizace provozu:

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně v budově MŠ Školní. Do areálu V Cihelně jsou jídla rozvážena v termoportech a vhodných nádobách.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době 11:30 - 11:45 hod. Platí pouze v první den nepřítomnosti.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě, odhlašování a přihlašování stravného podmínky stanovené Směrnicí o stravování a úhradě stravného. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu stravného, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte pro potřeby školního stravování:

1. Strava se odhlašuje do 13:00 hod. předcházejícího dne, po svátcích a po neděli do 7:00 hod. elektronickým systémem na www.strava.cz a po přihlášení přístupového hesla. Stejně se odhlašuje i odpolední svačina.
2. První den neplánované nepřítomnosti má rodič právo odebrat oběd do vlastních jídelnosičů v době od 11.30 do 11.45 hod ve školní kuchyni (ve výdejně, kde se dítě stravuje). Další dny je povinností rodičů dítě při nemoci odhlásit. Pokud tak není učiněno, je dítěti za každý den neodhlášené stravy účtována plná cena.

V. 5 Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. VI Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má při výkonu své pedagogické činnosti právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon své 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 učiteli v MŠ.

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 v MŠ,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
- f) poskytovat zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním jeho dítěte.

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

VII. 1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Rodiče nesmí pouštět cizí osoby do objektu MŠ.

V celém areálu je zákaz kouření a používání elektronických cigaret. Zákaz vstupu mají osoby pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek a neznámé osoby bez ohlášení.

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, a to bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení (teplota, zvracení, bolesti břicha, průjem).

Při předávání dítěte zákonní zástupci informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o případných menších zdravotních potížích a dalších skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Mateřská škola nemůže dětem podávat jakékoliv léky. V případě, že dítě potřebuje podat lék ve výjimečných případech (např. pokud je ohroženo zdraví nebo život dítěte - epilepsie, diabetes apod.), lze lék či léčebný prostředek dítěti podat pouze na základě schválené žádosti o podávání medikace. Zákonný zástupce zpravidla doplní vyjádření lékaře, které musí obsahovat příznaky indikující podání léku a přesné dávkování léku v době pobytu v MŠ. Lék musí být předán pověřenému pedagogovi, který musí být obeznámen s postupem, popř. musí proběhnout i praktická ukázka aplikace léku. Pověřená učitelka je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech nejdříve rychlou záchrannou službu.

Pokud dítě trpí chronickým onemocněním, zákonný zástupce je povinen předložit potvrzení od lékaře specialisty (např. alergologa), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Dítě po očkování lze přijmout nejdříve 24 hodin od aplikace vakcíny kvůli možným nežádoucím reakcím dítěte na očkovací látku.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

V případě pedikulózy (výskyt vši) jsou rodiče povinni si dítě okamžitě vyzvednout a zajistit likvidaci vši i hnid. Domů jim bude dáno ložní prádlo na vyprání.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti - škola nenesé žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami dětí, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budov mateřské školy nebo ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé a zaměstnanci MŠ, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte, před použitím tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jejich 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.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou u pojišťovny Kooperativa.

Oznamovací povinnost:

Zákonný zástupce má povinnost nahlásit mateřské škole infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření: neštovice, spála, impetigo, průjem, zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek. Na základě informace od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na nástěnce v MŠ.

První pomoc a ošetření:

- a) Zást. řed. a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- b) Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat zákonné zástupce dítěte.
- c) V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pověřený pedagogický pracovník, v době jeho nepřítomnosti třídní učitelka.
- d) Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
- e) Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy.
- f) Zást. ředitele školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- g) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.
- h) Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

VII. 2 Zajištění zdravotní podpory v MŠ

Primární odpovědnost za zajištění zdravotní podpory dětem nesou v rámci výkonu rodičovské zodpovědnosti zákonní zástupci. Proto vytvoření podmínek pro poskytování jakékoliv zdravotní podpory náleží škole výhradně tehdy, je-li z časových důvodů nezbytné provést příslušné laické úkony jako je medikace apod. během pobytu dítěte ve škole. Pro tyto laické úkony lze žádat přiměřené zajištění zdravotní podpory ze strany školy.

1. Akutní stavy:

Neodkladné stavy u dětí musí být řešeny bez zbytečného prodlení za pomoci zdravotnické záchranné služby (kontakt 155) a operátora, který je pro tyto případy vyškolen. Škole náleží povinnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

2. Laické úkony, které je možné realizovat bez zdravotnického pracovníka:

Jedná se o předvídatelné situace, jako například dohled nad automedikací (např. aplikace inzulinu), dohled nad dietními opatřeními a podobně.

Zákonný zástupce, který po škole žádá určitou zdravotní podporu, musí závčas doložit informace ke zdravotním potřebám dítěte a případně také doložit potřebnost zdravotní podpory ze strany zaměstnanců školy.

VII. 3 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

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 děti seznamovány nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádějí učitelé MŠ monitoring vztahů mezi dětmi v třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích (prvky šikany, obtěžování, napadání, slovní ponižování apod.). Informují zákonné zástupce a společně se domlouvají na společném postupu řešení. Pokud nedojde ke shodě a nápravě chování, škola kontaktuje OSPOD na úrovni práv dítěte – oběti.

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. VIII Zacházení s majetkem mateřské školy

VIII. 1 Povinnosti dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Učitelé po dobu vzdělávání a pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Nošení vlastních hraček je povoleno na základě domluvy s učiteli ve třídě, platí však, že učitel za tyto hračky a jiné donesené předměty neodpovídá a není povinen tyto předměty a hračky vyhledávat. Děti jsou učiteli a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy, k opatrnosti při zacházení s hračkami, pomůckami, zařízeními mateřské školy. Jsou vedeny k šetrnosti s jídlem, vodou i materiálem a k ochraně přírody na zahradě, učí se třídit odpad.

VIII. 2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Zákonní zástupci jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy. Dodržují pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí.

Čl. IX Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi školního řádu jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.

Veškeré změny tohoto školního řádu budou prováděny písemně formou dodatků. O těchto změnách budou nejpozději do 15 dnů od jejich platnosti informováni zaměstnanci MŠ i zákonní zástupci dětí.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 2. 9. 2024 a nahrazuje školní řád z 1. 9. 2020, včetně aktualizací z r. 2022.

Ve Střelicích 28. 8. 2024

Zuzana Hloušková
zást. řed.pro předškolní vzdělávání

- Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte
- Příloha č. 3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte:.....

Adresa trvalého pobytu:.....

Doručovací adresa (pokud se liší od trvalého pobytu)

Telefon:.....

E-mail:.....

Žádám o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do Mateřské školy ve Střelicích, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Střelice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace.

Jméno a příjmení dítěte:

Datum narození:

Místo narození:Státní občanství:.....

Adresa trvalého pobytu:

Typ docházky: (celodenní, polodenní)

S nástupem ke dnido doby zahájení povinné školní docházky.

Mám zájem o umístění dítěte do.....(MŠ -školní, MŠ -V Cihelně)

Beru na vědomí, že uvedení nepravdivých údajů, které budou mít vliv na přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, může způsobit dodatečnou změnu rozhodnutí o přijetí.

Dávám svůj souhlas mateřské škole k tomu, aby v rámci přijímacího řízení zpracovávala a evidovala osobní údaje a osobní citlivé údaje mého dítěte ve smyslu všech ustanovení zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů v platném znění. Svůj souhlas poskytuji pro účely vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona v platném znění, pro vedení nezbytné zdravotní dokumentace a psychologických vyšetření.

Byl jsem poučen o právech podle zákona č. 101/2000 Sb.

Byl jsem poučen o svých právech ve správním řízení, ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., o správním řízení (správní řád) v platném znění, zejména o možnosti nahlížet do spisu.

Ve Střelicích dne Podpis zákonného zástupce dítěte

Přidělené registrační číslo:

Datum doručení:

Číslo jednací:

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:.....

Adresa:.....

Telefon:.....

E-mail:.....

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte

Jméno a příjmení.....

Datum narození:.....

Ukončení ke dni.....

Důvod:.....

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Podpis zákonného zástupce.....

Ve Střelicích dne.....

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:.....

Adresa:.....

Telefon:.....

E-mail:.....

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:.....

Rodné číslo:.....

Místo trvalého pobytu:.....

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:.....

Důvody pro individuální vzdělávání:.....

.....

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- a) že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech,
- b) že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,
- c) že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Ve Střelicích dne.....

Podpis zákonného zástupce:.....