

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ POTŠTÁT



Zpracovala:

Mgr. Ivana Stískalová
a doplnila od 1.9.2024 Martina Kuchařová, zástupkyně ředitele pro MŠ

Účinnost od:

1. 9. 2024

IČO: 47184370

Bankovní spojení: ČSOB, č. ú. 303961060/0300

Základní škola a Mateřská škola Potštát, okres Přerov Potštát, Školní 76, PSČ: 753 62	
49. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.: Spisový / skartační znak	ZŠMŠPOT184/2017 A.1./A10
Vypracovala:	Kuchařová Martina, zástupkyně ředitele pro MŠ
Schválil:	Mgr. Jonáš Gazdík, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2024

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Ředitel Základní školy a mateřské školy Potštát, p. o. Mgr. Jonáš Gazdík v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah

Čl. I

Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání a výchovy ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení.

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.
3. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.
4. Práva zákonných zástupců.
5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí.
6. Práva učitelek mateřské školy
7. Povinnosti učitelek mateřské školy.
8. Pravidla vzájemných vztahů mezi pedagogickými a nepedagogickými pracovníky.

Čl. II

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

9. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
10. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
11. Ukončení předškolního vzdělávání.
12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců.

Čl. III

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy

13. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.
14. Podmínky pro přebírání a předávání dětí zákonným zástupcům.
15. Formy předškolního vzdělávání a ověřování osvojování očekávaných výstupů.
16. Vzdělávání distančním způsobem.
17. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.
18. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
19. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání.
20. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole.
21. Odhlašování a přihlašování obědů.
22. Stanovení podmínek pro zákonné zástupce při pobytu v mateřské škole.

Čl. IV

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

23. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.
24. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.
25. Doba určená pro přebírání dětí učitelkami mateřské školy a zákonnými zástupci.
26. Délka pobytu dětí v mateřské škole.
27. Pobyt venku.
28. Změna režimu.

Čl. V

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

29. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.
30. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Čl. VI

Zacházení s majetkem mateřské školy

31. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.
32. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v ní.
33. Zabezpečení budovy.
34. Další bezpečnostní opatření.

Čl. VII

Závěrečná ustanovení

35. Kontrolou provádění ustanovení školního řádu.
36. Změny a dodatky školního řádu.

37. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.

38. Účinnost a platnost školního řádu.

Čl. I

Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání a výchovy ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení

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

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

- 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.

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

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. 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
- d) na úctu a rovnocenné postavení v kolektivu dětí
- e) na svobodné vyjadřování svých názorů a myšlenek
- f) na emočně kladné prostředí v mateřské škole
- g) na poskytování stravy ve spojitosti s jejich docházkou do mateřské školy
- h) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

- 2.2. 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.
- 2.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel školy a učitelky mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte, vedoucím k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 3.1. Každé dítě má povinnost:
- a) respektovat individuální potřeby ostatních dětí v kolektivu
 - b) dbát pokynů učitelů 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) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoli přání, potřebu
 - g) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné
 - h) plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny
 - i) účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu
 - j) dodržovat stanovená pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské školy
 - k) dodržovat zásady osobní hygieny, respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky, ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity
 - l) účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky. Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí jedné třídy, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Povinnost distančně se vzdělávat platí pouze pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání.
 - m) v případě mimořádných opatření být vybaveno ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem

4. Práva zákonných zástupců

- 4.1. Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 5.1. Zákonní zástupci dětí 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) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- c) na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- e) dodržovat, aby dítě při příznacích nachlazení/onemocnění, kterými jsou rýma, kašel, zvýšená tělesná teplota, střevní potíže, vyrážky na těle aj., nenavštěvovalo mateřskou školu, dokud nebude zcela zdravo
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, jak při prezenčním povinném vzdělávání, tak distančním
- g) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

6. Práva učitele mateřské školy

6.1. Učitelky mateřské školy 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, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s učitelkou mateřské školy 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, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

7. Povinnosti učitele mateřské školy

7.1. Učitelky mateřské školy jsou povinny:

- 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) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy. Dále poté citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí 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 dále nezpracovávat.
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

8. Pravidla vzájemných vztahů mezi pedagogickými a nepedagogickými pracovníky

- 8.1. Pedagogický personál mateřské školy má povinnost
- a) vytvářet pozitivní atmosféru, uplatňovat citlivý a asertivní přístup
 - b) během jednání přistupovat dle morálního aspektu
 - c) podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu
 - d) vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům.

Čl. II

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

9. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 9.1. Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- 9.2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1),
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 9.3. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 9.4. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

10. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 10.1. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

11. Ukončení předškolního vzdělávání

- 11.1. Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastnilo předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodě 17 tohoto školního řádu
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- 11.2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

- 12.1. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 12.2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Čl. III

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy

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

- 13.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel mateřské 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. Změny jsou prováděny písemnou formou.
- 13.2. Pokud budou zákonní zástupci požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem školy a to písemnou formou.

14. Podmínky pro přebírání a předávání dětí zákonným zástupcům

- 14.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám mateřské školy a to ve třídě.
- 14.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou (Sluníčka do 15:30 hod. V případě zaměstnaných zákonných zástupců, kteří tuto dobu nestíhají, do 16 hod ve třídě Včelky. Včelky do 16 hod) nebo v individuálně dohodnuté době ve třídě, popřípadě na zahradě školy.
- 14.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 14.4. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Zmocnění, podepsané zákonnými zástupci dítěte, předají vedoucí učitelce mateřské školy.
- 14.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka mateřské školy setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - b) informuje telefonicky ředitele školy a postupuje podle jeho pokynů
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 14.6. Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

15. Formy předškolního vzdělávání a ověřování osvojování očekávaných výstupů

- 15.1. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8,00 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.
- 15.2. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. 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.
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmene b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

- 15.3. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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

16. Vzdělávání distančním způsobem

- 16.1. Pokud dojde k omezení osobní přítomnosti dětí ve škole z důvodů uvedených v § 184a zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění, bude výuka probíhat distančním způsobem. Tato výuka se bude řídit následujícími pravidly:

- 16.2. Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, případně spojené s individuálními konzultacemi. V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50% účastníků konkrétní třídy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v mateřské škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně, jako v běžné situaci, kdy děti nejsou ve škole např. z důvodu nemoci.
- 16.3. Výuka může probíhat následujícími způsoby:
- a) online dle předem domluveného časového plánu
 - b) formou poskytnutých pracovních listů, vzdělávacích programů, učebních pomůcek apod. za podpory vysvětlujícího textu, vše v elektronické podobě
 - c) formou poskytnutých pracovních listů, učebních pomůcek apod. za podpory vysvětlujícího textu předaných žákovi v tištěné podobě ve škole
 - d) prostřednictvím telefonického spojení.

Výše uvedené způsoby jsou voleny podle možností jednotlivých dětí. Pokud mají k dispozici počítač a připojení k internetu, je preferována online výuka.

- 16.4. Škola může dle svých možností dětem zapůjčit počítač pro zajištění distanční výuky. Vzdělání během distanční výuky probíhá v souladu s RVP a ŠVP, avšak do té míry, do které je to vhodné s ohledem na konkrétní situaci dítěte a školy.
- 16.5. Distanční výuka je pro děti plnicí předškolní vzdělávání povinná. Nepřítomnost je omlouvána v souladu s tímto školním řádem. Omluvný list předává zákonný zástupce vedoucí učitelce MŠ prostřednictvím mailu. Za tímto účelem má škola na svých webových stránkách kontakty na učitelky mateřské školy. Ve výjimečných případech (zákonný zástupce nemá mailovou adresu) omlouvá zákonný zástupce dítě telefonicky v mateřské škole. V tomto případě může škola požadovat dodatečné zaslání omluvy písemnou formou.
- 16.6. Škola komunikuje se zákonnými zástupci prostřednictvím mailů, díky kterým učitelky mateřské školy sdělují zákonným zástupcům zadávané úkoly a termíny jejich splnění. Prostřednictvím mailové adresy také učitelky hodnotí práci dětí. Ve výjimečných případech (zákonný zástupce nemá mailovou adresu) sděluje učitelka hodnocení zákonnému zástupci telefonicky.
- 16.7. Jakékoliv záznamy z online výuky slouží výhradně k výuce. Nelze je ze strany dětí, zákonných zástupců či třetích osob jakkoliv upravovat či zveřejňovat bez souhlasu učitelky mateřské školy, která výuku vedla. Hanlivé úpravy digitálních materiálů jsou hrubým porušením školního řádu.
- 17. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**
- 17.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve ŠVP, který je k dispozici na vyžádání a také je umístěn na webových stránkách školy.

16.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod a předávání dětí do mateřské školy informovat u učitelek mateřské školy o průběhu a výsledcích vzdělávání. Mohou také využít konzultačních hodin v jednotlivých třídách.

18. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

18.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá školní a mimoškolní akce jako výlety, exkurze, divadelní představení, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole, na webových stránkách, facebooku MŠ a nebo osobně při předávání dětí. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem. Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s účastí dítěte na takovéto akci, zajistí škola po dobu konání akce dozor nad dítětem.

19. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání

- 19.1. Předem známou krátkodobou nepřítomnost, včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznamují zákonní zástupci škole v předstihu telefonicky na čísle: 581601311, mailem: stiskalova@zs-potstat.cz, gazarova@zs-potstat.cz, kucharova@zs-potstat.cz, trnova@zs-potstat.cz nebo osobně učitelce mateřské školy.
- 19.2. Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, mailem nebo telefonicky viz. 19.1.
- 19.3. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně viz. 19.1.. Po návratu dítěte do školy pak písemně v omluvném listu, s uvedením důvodů absence, který má každé dítě ve třídě.
- 19.4. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 19.5. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

20. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

20.1. Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce a řídí se vyhláškou č.14/2004 Sb.. Úplatu vybírají učitelky mateřské školy a odevzdává ji i s podklady vedoucí učitelka mateřské školy účetní základní školy, a to vždy na konci měsíce. Zákonní zástupci mají možnost úplatu hradit na účet školy: 303961060/0300, VS 112324 nebo QR kódem. Je také možno uhradit i několik měsíců

dopředu. Od úplaty jsou osvobozeny děti předškolního věku a také děti s OŠD. Zákonní zástupci dětí, které jsou do MŠ přihlášeny a do školy nechodí, jsou povinni hradit 50% z celkové výše školného. Pokud tak neučiní, bude dítě ze stavu vyřazeno. O výši úplaty, která je poměrně snížena během letních prázdnin, rozhoduje ředitel školy.

20.2. Úhrada stravného se uskutečňuje předem do 31. dne v měsíci na měsíc nadcházející a to vedoucí školní jídelny nebo na účet 135382659/0300, VS 922324.

20.3. Dle novely zákona k 1.1.2024: „Výši úplaty za poskytování předškolního vzdělávání a zájmového vzdělávání ve školní družině a školním klubu určuje zřizovatel.“

21. Odhlašování a přihlašování obědů

21.1. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem nebo v den nepřítomnosti do 8,00 hod. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, ale pouze v první den nepřítomnosti dítěte.

22. Stanovení podmínek pro zákonné zástupce při pobytu v mateřské škole

22.1. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy
- b) řídí se školním řádem mateřské školy
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi, docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. IV

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

23. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

23.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16,00 hod.

23.2. V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku personálu apod.. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitel školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

23.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 23.2.. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

24. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

24.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu (*příklad*).

6:00 – 8:30	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelkám mateřské školy do třídy, volně spontánní zájmové aktivity.</i>
8:30 – 8:45	<i>Kruhové povídání. Pohybová aktivita.</i>
8:45 – 9:00	<i>Osobní hygiena, dopolední svačina.</i>
9:00 – 9:30	<i>Didakticky cílené činnosti (činnosti zaměřené na vzdělávání se v literární, dramatické, hudební, výtvarné a pohybové oblasti).</i>
9:30 – 11:30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost.</i>
11:30 – 12:00	<i>Oběd a osobní hygiena dětí.</i>
12:00 – 12:30	<i>Hygiena, příprava na odpočinek.</i>
12:30 – 13:00	<i>Čtení a poslech pohádek.</i>
13:00 – 14:00	<i>Spánek a odpočinek dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku (předškoláci).</i>
14:00 – 14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena.</i>
14:30 – 16:00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami mateřské školy zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě školy, vyzvedávání dětí.</i>

25. Doba určená pro přebírání dětí učitelkami mateřské školy a zákonnými zástupci

25.1. Děti se přijímají v době od 6,00 hod do 8,00 hod. Po předchozí dohodě mezi zákonnými zástupci a učitelkami mateřské školy se lze s dítětem dostavit i v jiné době (nutno nahlásit změny ve stravování).

25.2. Přivádění a převlékání dětí:

Zákonní zástupci převlékají děti v šatně, jejich převrácené věci ukládají do označených políček a skříněk. Věci označí a uloží tak, aby nedošlo k záměně.

25.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

- a) zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce mateřské školy a informovat ji o jejich zdravotním stavu
- b) zákonní zástupci za děti zodpovídají až do jejich předání učitelce mateřské školy
- c) zákonní zástupci nenechávají děti v šatně nikdy samotné
- d) děti nebudou do mateřské školy přebírány před zahájením provozu, tj. před 6,00 hod
- e) děti smí z mateřské školy vyzvedávat pouze jejich zákonní zástupci a osoby jimi pověřené
- f) zákonní zástupci si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- g) v případě, že jde dítě po obědě, čekají zákonní zástupci v prostorách před šatnou
- h) při vstupu do třídy jsou zákonní zástupci povinni se prezouvat.

25.4. Čas – doba vyzvedávání dětí.

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 11,35 – 12,00 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14,00 – 16,00 hod. V případě, že si zákonný zástupce potřebuje dítě vyzvednout mimo tyto časy, domluví se předem nebo ráno při předávání dítěte s učitelkou.

26. Délka pobytu dětí v mateřské škole.

25.1. Délka pobytu dítěte v mateřské škole se řídí podle individuálních potřeb zákonných zástupců. Dítě může do mateřské školy chodit na celý den nebo jen na dopoledne s obědem.

27. Pobyt venku.

27.1. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny nebo dle dané situace. Důvody vynechání pobytu venku je: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 °C, stejně tak vysoké teploty v létě.

28. Změna režimu

28.1. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze ŠVP a v případě výletů, exkurzí, divadelních představení, besídek, aj..

Čl. V

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí

29. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

29.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem (tzv. zmocnění).

29.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

29.3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 29.2. písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 29.2. písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

29.4. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je

způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

- 29.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, případně výletů pro děti, určí ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 29.6. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka mateřské školy, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka mateřské školy od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 29.7. Při vzdělávání dětí dodržují učitelky mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 29.8. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky mateřské školy i ostatní zaměstnanci následující zásady.
Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky mateřské školy řídí pravidly silničního provozu, zejména
- a) kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřují po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřují chodci pouze za sebou.
 - b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky mateřské školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - učitelky mateřské školy před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
 - c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu školy, kontrolují učitelky mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - učitelky mateřské školy dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
 - d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky mateřské školy. Nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

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

- 30.1. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 30.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky 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 zařízení či školního psychologa.
- 30.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami mateřské školy a mezi učitelkami mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI

Zacházení s majetkem mateřské školy

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

- 31.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky mateřské školy, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

32. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v ní

- 32.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a poté pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě do mateřské školy přišlo. Dále po dobu jednání s učitelkami mateřské školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- 32.2. 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 učitelkám mateřské školy.

- 32.3. Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole. Odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách. Učitelky mateřské školy nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, drobné hračky, léky, apod.). Plně odpovídají za oblečení a obuv svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny), které si dítě bere s sebou do školy (mohou například zapříčinit úraz dítěte). Mateřská škola nenese odpovědnost za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou do mateřské školy bez souhlasu učitelky.

33. Zabezpečení budovy

- 33.1. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo v době, kdy je dohlížejíci zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou vchody do školy uzamčeny, únikové východy jsou zevnitř otevíratelné.

34. Další bezpečnostní opatření.

- 34.1. V budovách a areálu školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů. Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci své a dětí pouze na místa k tomu určená.

Čl. VII

Závěrečná ustanovení

35. Kontrolou provádění ustanovení školního řádu.

- 35.1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupkyně ředitele pro MŠ, Martina Kuchařová
- 35.2. Ruší se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

36. Změny a dodatky školního řádu.

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

37. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.

- 37.1. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem:
- a) zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto řádu
 - b) nově přijímané zaměstnance seznámí zaměstnavatel s obsahem školního řádu při jejich nástupu do práce

- c) výtisk školního řádu mají zákonní zástupci k prostudování na informativní nástěnce před každou třídou a také na internetových stránkách školy. Seznámení se školním řádem stvrzují zákonní zástupci dítěte svým podpisem.

38. Účinnost a platnost školního řádu.

37.1. Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitele školy a je účinný od 2.9.2024.

V Potštátě dne 2.9.2024

.....
Mgr. Jonáš Gazdík
ředitel ZŠ a MŠ Potštát

.....
Martina Kuchařová
Zástupkyně ředitele pro MŠ

Příloha č. 1

ŽÁDOST



o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA POTŠTÁT, OKRES PŘEROV

Školní 76, 753 62 Potštát tel.: +420 581 60 13 11 e-mail: reditel@zs-potstat.cz www.zs-potstat.cz

Termín nástupu do MŠ: do zahájení školní docházky

Registrační číslo:

Jméno a příjmení dítěte:

Datum narození: **Rodné číslo:**

Státní občanství: **Kód zdravotní pojišťovny:**

Místo narození:

Adresa trvalého bydliště:

Adresa přechodného bydliště:

Údaje o rodičích (zákonných zástupcích dítěte), kteří budou komunikovat s mateřskou školou:

Jméno a příjmení matky:

Adresa trvalého bydliště:

Adresa přechodného bydliště:

Telefonní kontakt:

e-mail:

Zaměstnání, RD, MD, evidována na ÚP, jiné, (nepovinný údaj):

Jméno a příjmení otce:

Adresa trvalého bydliště:

Adresa přechodného bydliště:

Telefonní kontakt:

e-mail:

Zaměstnání, RD, evidován na ÚP, jiné, (nepovinný údaj):

Typ docházky do MŠ: celodenní polodenní

Navštěvovalo již Vaše dítě jinou MŠ? Pokud ano, uveďte jakou a v jakém období.

.....

Zavazujeme se, že neprodleně oznámíme učitelce MŠ výskyt přenosné choroby v rodině nebo nejbližším okolí dítěte, onemocnění dítěte přenosnou chorobou nebo onemocnění osoby, s níž dítě přišlo do styku.

A také veškeré změny týkající se osobních dat dítěte (bydliště, telefon zákonných zástupců, zdravotní pojišťovnu, svěření do péče, aj.).

Rozhodnutí o přijetí (nepřijetí, s možností se odvolat) bude zveřejněno na internetových stránkách školy a také ve vývěsní tabuli před školou a to v době správního řízení do 30 dnů ode dne odevzdání žádosti.

Na spaní v MŠ budou přednostně přijímány děti zaměstnaných rodičů, případná volná místa se poté doplní dětmi (podle věku od nejstarších) rodičů na mateřských dovolených. V případě potřeby místa na spaní, která se vyskytnou během školního roku, bude muset dítě (nejmladší) rodičů na MD své místo uvolnit.

Se všemi podmínkami přijetí do mateřské školy jsem byl seznámen(a), rozuměl/a jsem jim a souhlasím.

V Potštátě dne:

Podpis obou zákonných zástupců dítěte:

Žádost přijata dne: Podpis:

Zákonní zástupci se dohodli na společném zmocněnci (v případě rozvedených manželů nebo nežijících v jedné domácnosti):

Jméno a příjmení zmocněnce:

Adresa trvalého bydliště:

Adresa přechodného bydliště:

Telefonní kontakt:e – mail:.....

Podpis zmocněnce:

Vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte

1. Dítě je zdravé, může být přijato do mateřské školy: ☐ ano ☐ ne
2. Dítě vyžaduje speciální péči v oblasti: ☐ zdravotní ☐ tělesné ☐ smyslové ☐ jiné
3. Souhlasím s možností účasti dítěte na akcích školy: ☐ plavání ☐ saunování ☐ školní výlety
4. Alergie ☐ ne ☐ ano
5. Dítě užívá pravidelně léky: ☐ ne ☐ ano
6. Jiná závažná sdělení o dítěti:
7. Prosíme o informaci:

Dítě ☐ JE ☐ NENÍ řádně očkováno.

V _____ dne _____

Razítko a podpis lékaře

Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Údaje žadatele

Mateřská škola: ZŠ a MŠ Potštát
Ředitel: Mgr. Jonáš Gazdík
Adresa: Školní 76, Potštát, 753 62

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:
Adresa:
Telefon:
E-mail:

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte
Jméno, příjmení:
Rodné číslo:
ke dni

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

Místo, datum:

Podpis zákonného zástupce:

Příloha č. 3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Mateřská škola: ZŠ a MŠ Potštát
Ředitel: Mgr. Jonáš Gazdík
Adresa: Školní 76, Potštát, 753 62

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 jednám 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 беру на 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.

Místo, datum:

Podpis zákonného zástupce: