|  |  |
| --- | --- |
| Základní škola a Mateřská škola Jimramov, příspěvková organizace  se sídlem Padělek 133, 592 42 Jimramov | |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** | |
| Spisový / skartační znak | **A.1. / A10** |
| Vypracoval: | Mgr. Věra Křížová, ředitelka školy |
| Schválil: | Mgr. Věra Křížová, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne | 31. 8. 2021 |
| Řád nabývá účinnosti dne: | 1. 9. 2021 |

Ředitelka 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.

**I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole,**

### 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“)

1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
8. 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 a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě má právo

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

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

ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám

dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2. 5 Každé dítě by mělo dodržovat tyto povinnosti:

1. řídí se pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy,
2. při příchodu do MŠ je dítě povinno očistit si obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat

pouze po dobu převlékání,

1. všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své skříňce, přihrádce,

která je označena značkou,

1. při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své

kamarády a neubližovat si navzájem, nedopouštět se projevů rasismu a šikany,

e) má respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla,

f) nenosí do MŠ cenné věci nebo předměty ohrožující zdraví; škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením nebo ztrátou.

### 3. Práva zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
2. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
3. na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
4. na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.

### 4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4. 1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

1. přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
2. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
3. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
4. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
5. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
6. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
7. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

### 5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od

2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti s místem trvalého pobytu, v případě cizinců s místem pobytu, v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně druhého roku věku, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

1. zápisní list zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem (viz příloha č. 1),
2. žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání podepsanou zákonným zástupcem (viz příloha č. 2),
3. evidenční list dítěte,
4. oznámení zákonných zástupců – vyzvedávání dítěte,
5. přihlášku ke stravování,
6. 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.

5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným

zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

### 6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

6. 1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka 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.

6. 2 Podle § 34 odst. 1, 4 a 5 se předškolní vzdělávání organizuje pro děti ve věku od dvou do zpravidla šesti let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení předškolní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak.

6. 3 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

6. 4 Kromě těchto zákonem stanovených podmínek stanovuje ředitelka ZŠ a MŠ Jimramov následující kritéria, podle nichž bude postupovat při rozhodování na základě ustanovení § 165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případě, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu.

6. 5 Kritéria pro přijímání dětí do mateřské školy, jejíž činnost vykonává ZŠ a MŠ Jimramov:

1. Děti, které dovršily věk 4 let.
2. Děti, které dovršily věk 3 let.
3. Trvalý pobyt dítěte v obci, která je zřizovatelem mateřské školy (Jimramov, Sedliště, Trhonice, Ubušín).
4. Děti, které dovršily věk 2 let.
5. Trvalý pobyt ve smluvních obcích (spádová základní škola).
6. Výjimečné případy řeší ředitelka školy individuálně.

### 7. Ukončení předškolního vzdělávání

7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

1. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu než dva týdny,
2. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
3. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
4. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

### 8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 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.

8. 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.

**9. Docházka a způsob vzdělávání**

9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka 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.

9. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

9. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti - mailem, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně na omluvném listu s uvedením důvodů absence.

9. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

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 § 38 a školského zákona.

9. 5 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. 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.

**10. Individuální vzdělávání**

10.1 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 ředitelce 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.

10. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Přesný termín ověřování očekávaných výstupů podle ŠVP pro předškolní vzdělávání bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut do konce listopadu.

10. 3 Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka 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 ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

**11. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

11. 1 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen SVP) vychází z § 16 zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, a z vyhlášky č. 27/2016 Sb. Dítětem se SVP se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.

11. 2 Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte.

11. 3 Děti se SVP mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou.

11. 4 Podpůrná opatření spočívají v:

1. poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení,
2. úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání a školských služeb,
3. úpravě podmínek přijímání ke vzdělávání a jeho ukončování,
4. použití kompenzačních a speciálních učebních pomůcek a komunikačních systémů,
5. úpravě očekávaných výstupů vzdělávání stanovených ŠVP,
6. vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
7. využití osobního asistenta nebo asistenta pedagoga,
8. využití dalšího pedagogického pracovníka,
9. poskytování vzdělávání v prostorách stavebně nebo technicky upravených.

11. 5 Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti. Podpůrná opatření různých druhů nebo stupňů lze kombinovat.

11. 6 Podpůrná opatření 1. stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení v rámci běžných podmínek školy bez nároku na další financování. Takovému dítěti škola samostatně vypracuje Plán pedagogické podpory.

11. 7 Podpůrná opatření 2. – 5. stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Podmínkou poskytování podpůrného opatření 2. – 5. stupně je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. Na základě doporučení školského poradenského zařízení zpracuje škola Individuální vzdělávací plán.

**12. Vzdělávání dětí nadaných**

12. 1 Vzdělávání dětí nadaných vychází z § 17 zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, a z vyhlášky č. 27/2016 Sb. Dítě, které vykazuje známky nadání, musí být dále podporováno.

12. 2 Vzdělávání dětí probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání a aby se tato nadání mohla projevit, uplatnit a dále rozvíjet.

12. 3 MŠ je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. – 4. stupně podpory.

**13. Vzdělávání dětí od dvou do tří let**

13. 1 Péče o děti od dvou do tří let musí být organizačně a provozně zajištěna v souladu s platnými právními předpisy. Zařazení dvouletého dítěte do MŠ je první sociální zkušeností mimo širší rodinu.

13. 2 Je nezbytné uvědomovat si specifika, související s dosahovanou úrovní ve všech oblastech vývoje dítěte. Dvouleté dítě poznává všemi smysly, neorientuje se v prostoru a v čase, v pohybových aktivitách je méně obratné, má málo zkušeností. Rozdíly v jednotlivých oblastech vývoje dětí tohoto věku jsou velmi výrazné.

13. 3 Dvouleté děti se nejvíce učí nápodobou, situačním učením, vlastním prožitkem a především hrou. Často vyžadují opakování činností, potřebují pravidelné rituály, zpravidla udrží pozornost jen velmi krátkou dobu. Dvouleté dítě má jiné nebo intenzivnější potřeby než starší děti. Potřebuje stálý pravidelný denní režim, dostatek emoční podpory, zajištění pocitu bezpečí, přiměřeně podnětné prostředí a činnosti, více individuální péče, srozumitelná pravidla.

### 14. Přebírání/ předávání dětí

14.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.

14.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

14.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

14.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škola a

1. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
2. informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
3. 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,
4. případně se obrátí na Policii ČR.

### 14. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

**15. Práva a informování zákonných zástupců dětí**

15. 1 Mateřská škola *spolupracuje* se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí, prohloubit vzájemné výchovné působení rodiny a MŠ.

15. 2 Zákonní zástupci jsou pravidelně *informováni* o dění v MŠ, o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení. S třídními učitelkami se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání svých dětí. ŘŠ nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci informování o podstatných záležitostech týkajících se školy a dětí.

15. 3 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou MŠ při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

15. 4 V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dohled zaměstnancem školy (například plavecký výcvik).

15. 5 Zákonní zástupci *mají právo spolurozhodovat* při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů. Tato práva mohou uplatnit na schůzkách se zákonnými zástupci, kde jsou tato témata vždy otevřená k diskusi.

15. 6 Při vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme *individuálně přizpůsobený adaptační režim*, zákonní zástupci se mohou vždy dohodnout předem s učitelkami na vhodném postupu.

**16. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí**

16. 1 Při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatnímizákonnými zástupci respektují tato pravidla:

1. dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim MŠ,
2. řídí se školním řádem mateřské školy,
3. dodržují pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

**17. Úhrada stravného**

17. 1 Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Směrnici o úhradě stravného. Otázky týkající se stravování projednávají zákonní zástupci s vedoucí školní jídelny. U ní také platí za stravné.

**18. Úhrada úplaty za vzdělávání**

18. 1 Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici o úplatě v MŠ. Směrnice je vypracována podle platného zákona a zákonní zástupci s ní musí být seznámeni. Je součástí tohoto školního řádu mateřské školy.

18. 2 Podle § 123, odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), stanovuje ředitelka školy úplatu za předškolní vzdělávání. Na základě rozhodnutí zřizovatele školy je úplata stanovena na 200,- Kč za měsíc.

a) celodenní docházka 200,- Kč

b) polodenní docházka 200,- Kč

c) omezená docházka („další dítě“) § 34 odst. 10 z. 561/2004 Sb. 100,- Kč

d) udržovací poplatek v případě, že je dítě celý měsíc nepřítomno a řádně omluveno 100,- Kč

e) úplata při přerušení provozu (měsíce červenec a srpen) bude ředitelkou školy včas oznámena,

f) vzdělávání dětí starších pěti let, dětí s odkladem či dodatečným odkladem školní docházky se poskytuje bezúplatně,

g) děti se speciálními vzdělávacími potřebami vyžadující podpůrná opatření 2. – 5. stupně jsou vzdělávány bezúplatně,

h) o prominutí úplaty podle § 123 zák. č. 561/2004 Sb. v platném znění rozhodne ředitelka školy.

18. 3 Úplata se bude vybírat v mateřské škole takto: v termínu **do 15. září 800,-Kč** /září, říjen, listopad, prosinec/,

V termínu **do 15. ledna 600,-Kč** /leden, únor, březen/, v termínu **do 15. dubna 600,- Kč** /duben, květen, červen/.

Školné je určeno do rozpočtu mateřské školy.

18. 4 Metodické zásady pedagogických pracovníků:

a) Pedagogické pracovnice pracují jako tým (spolupracují na vytváření pravidel chování dětí v MŠ a důsledně dbají na jejich dodržování), zároveň spolupracují se zákonnými zástupci.

b) Pedagog se chová důvěryhodně a spolehlivě ve vztahu k dětem, k jejich zákonným zástupcům, k ostatním dospělým.

c) Pedagog se plně věnuje svěřeným dětem a jejich vzdělávání, vytváří pro děti potřebné zázemí, klid, bezpečí i soukromí. Vyhýbá se podporování nezdravé soutěživosti malých dětí.

d) Pedagog nesmí násilně nutit děti do jídla, ale snaží se, aby dítě jídlo alespoň ochutnalo a naučilo se správnému stolování. Stejně tak je nepřípustné donucovat děti ke spánku na lůžku.

e) Pedagog se vyhýbá negativním slovním komentářům, podceňování dětí nebo jejich zesměšňování před ostatními dětmi nebo dospělými. Také jakékoliv projevy nerovnosti mezi dětmi ze strany pedagoga jsou nepřípustné.

f) Pedagog pozitivně oceňuje konkrétní projevy a výkony dítěte, motivuje formou pochvaly a povzbuzování individuálně dle věku a potřeby dítěte. Vytváří dětem pohodové prostředí.

g) Pedagog vytváří podmínky pro individuální, skupinové i frontální činnosti dětí, zajišťuje si předem a včas potřebné pomůcky pro svoji každodenní práci.

h) Pedagog svoji činnost promýšlí a plánuje tak, aby vyhovovala individuálním zvláštnostem dětí a ve vyváženém poměru obsahovala spontánní i řízené činnosti.

i) Pedagog se snaží při svém působení na děti využívat především zásadu názornosti (podle pravidla – „Z toho, co slyšíme, si pamatujeme 10 procent, z toho, co si zkusíme, 80 procent.“). Sám je pro ně vzorem.

j) Pedagog se po celou pracovní dobu věnuje výhradně dětem – v prostorách MŠ a ZŠ, na vycházce, na kulturní akci, na výletě a podobně. Pokud z nějakého důvodu nemůže být s dětmi, zabezpečí dohled nad dětmi jiným spolupracovníkem.

### II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

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

19. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem a s určenou dobou pobytu od 6.15 do 16.15 hod.

19. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, čerpání řádné dovolené učitelek, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

19. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu

|  |  |
| --- | --- |
| 6.15 – 8.00 | Příchod dětí do mateřské školy, předání dětí učitelkám do herny, volně spontánní zájmové aktivity, individuální činnosti. |
| 8.00 - 8.30  8.30 – 9.00 | Přivítání – ranní komunikativní kruh, pohybové aktivity.  Osobní hygiena, dopolední svačina, klidová chvilka. |
| 9.00 - 9. 30 | Volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami zaměřené především na hry a zájmovou činnost.  Práce s dětmi s podpůrnými opatřeními nebo s dětmi nadanými a s dětmi s odloženou školní docházkou. |
| 9.30 -11.45 | Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, případně náhradní činnost dětí ve třídách. |
| 11.45 -12.15 | Oběd a osobní hygiena dětí. |
| 12.15 -14.00 | Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, poslech pohádek a relaxační hudby.  Individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku. |
| 14.00 -14.15 | Osobní hygiena, odpolední svačina. |
| 14.15 –16.15 | Volné hry a činnosti dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy. |

19. 4 Organizace dne může být pozměněna v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

19. 5 Mateřská škola má 2 třídy.

Děti jsou do tříd rozděleny podle věku:

1. třída „Berušky“ (nejmladší děti, 2 - 4 leté)

2. třída „Svatojánci a Včelky“ (starší děti, děti s povinným předškolním vzděláváním

a děti s odkladem školní docházky, 4 - 7leté)

V přízemí budovy jsou šatny pro všechny děti a ložnice starších dětí. V prvním patře

školy jsou dvě herny, hygienická zařízení, ložnice pro mladší děti a kuchyňka

pro přípravu odpoledních svačin a nápojů (pitný režim).

19. 6 Organizace:

8.00 - 12.00 Vzdělávání dětí s povinnou předškolní výchovou

a dětí s odloženou školní docházkou.

12.15 -14.00 Děti 2. třídy (Svatojánci a Včelky) se přesunou do ložnice v přízemí školy,

zde bude probíhat spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby

dětí poslech pohádek a relaxační hudby. Děti s menší potřebou spánku

mohou využít knihy, skládanky, kreslení. Hrají si tak, aby nerušily

odpočívající kamarády.

14.15 – 16.15 Děti budou převedeny do třídy „Svatojánků a Včelek“

odpolední svačina, hry dle volby

19. 7 Děti se přijímají v době od 6.15 hod do 8.00 hod. Poté se vchod do MŠ z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

19. 8 Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí zákonní zástupci ukládají podle značek dítěte do označených poliček a botníků a označí je tak, aby nemohlo dojít k záměně. Doporučené oblečení – náhradní spodní prádlo, sportovní oblečení na zahradu, pyžamko, dětské bačkory – ne pantofle.

19. 9 Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke dveřím herny, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce. Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6.15 hod.

19.10 Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí nebo osoby jimi pověřené. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají vedoucí učitelce MŠ. Zákonní zástupci si pro děti chodí až ke dveřím herny nebo na školní zahradu. V prostorách MŠ se rodičům doporučuje používat návleky.

19.11 Děti, které odcházejí z MŠ před obědem, si vyzvednou zákonní zástupci nejpozději v 11.30 hod. Děti, které odcházejí z MŠ po obědě, si vyzvednou zákonní zástupci od 12.15 do 13.00 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.15 hod a 16.15 hod. V případě, že si zákonní zástupci dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě v jinou dobu, oznámí to ráno učitelce osobně nebo telefonicky.

19.12 Délka pobytu dítěte v MŠ se řídí podle individuálních potřeb zákonných zástupců. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem a 1 svačinou. Pobyt dětí může být celodenní, polodenní nebo výjimečně s omezenou docházkou.

19.20 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobně nebo písemně mateřské škole.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ. Oznámit tuto nepředvídanou nepřítomnost dítěte lze osobně, písemně nebo telefonicky.

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6.15 do 14.00 a to vždy den předem u vedoucí školní jídelny. V případě náhlého onemocnění si mohou zákonní zástupci neodhlášený oběd vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách (platí pouze v první den nepřítomnosti).

19.21 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí. V letním období se pobyt na zahradě uskutečňuje i odpoledne.

19.22 Do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku MŠ o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními.

Zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte. Výskyt vší je považován za infekční onemocnění a zákonní zástupci jsou povinni provést všechna opatření k zabránění jejich šíření, včetně informací učitelkám MŠ a vedení školy a omluvení dítěte na nezbytně nutnou dobu k odstranění parazitů.

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

### 20. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

20. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

20. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské 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 s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

20. 3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 20. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 20. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

20. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské 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.

20. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka MŠ, 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 od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Učitelka podá dítěti léky pouze po písemné dohodě se zákonným zástupcem, taktéž v případě zdravotního omezení (např. zlomenina) bude dítě přijato pouze s písemným vyjádřením lékaře. V případě zdravotního omezení s dietou bude postupováno po domluvě se zákonnými zástupci a lékařem individuálně.

20. 6 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.

20. 7 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky monitoring a screening vztahů mezi dětmi v 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. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

20. 8 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu základní školy.

20. 9 V průběhu vzdělávacích činností každá učitelka mateřské školy:

1. je osobně zodpovědná za bezpečnost dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců nebo od osob jimi zmocněných do doby jejich předání zákonným zástupcům a osobám jimi zmocněným,
2. dbá při hře dětí na klidný průběh hry, předchází konfliktům, pomáhá nesmělým dětem,
3. nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné hračky nebo předměty,
4. nesmí odejít od dětí, ve výjimečně odůvodněném případě zajistí dohled jiné pracovnice,
5. nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štětce, tužky či jiné ostré předměty a pomůcky, dále drobné korálky a malé tvary, které by si děti mohly vsunout do nosu nebo do ucha,
6. při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně a přidržovaly se zábradlí,
7. při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí, bývá na nejrizikovějším místě,
8. při převlékání v šatně vykonává stálý dohled, sama se obléká poslední, pobyt v šatně zbytečně neprodlužuje,
9. při odchodu dítěte domů ho osobně předává zákonným zástupcům nebo jimi pověřeným osobám,
10. požaduje, aby děti měly vhodné přezůvky s pevnou patou (bačkorky), ne pantofle,
11. důrazně upozorňuje zákonné zástupce, aby nedávali dětem do školky žvýkačky.

20.10 Před prvním použitím tělovýchovných, sportovních a hracích prvků v tělocvičně nebo na dětském hřišti učitelka provede vizuální kontrolu a provede o tom záznam do tabulky k příslušnému dni. Pokud zjistí závadu, provede mimořádný záznam. Pokud se tělocvična nebo dětské hřiště nepoužívají, záznam se neprovádí.

20.11 Při pobytu na školní zahradě nesmí děti bez dohledu učitelky na průlezky, houpačky, skluzavku, kolotoč. Nesmí manipulovat s nářadím, kde by hrozilo nebezpečí úrazu. Dětem není dovoleno vzdalovat se z určeného místa, zvláště tam, kde by na ně učitelka neviděla.

20.12 Při vycházkách mimo areál školy děti chodí ve dvojicích a v zástupu tak, aby byla zajištěna jejich bezpečná chůze. Děti mají oblečeny reflexní vesty. Při přecházení vozovky na frekventovaných místech používají terčík. Učitelky seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.

20.13 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

**21. Informace k provozu mateřské školy po dobu trvání potřeby dodržování epidemiologických opatření.**

21. 1 Děti mateřské školy se netestují a nenosí roušky.

21. 2 V mateřské škole jsou dodržována zvýšená hygienická opatření,

doporučená MŠMT (prostory MŠ se budou často větrat, pravidelně

dezinfikovat, v MŠ jsou 2 čističky vzduchu).

21. 3 Minimalizovat shromažďování osob před školou, pobyt u školy

omezit na nezbytně nutnou dobu.

21. 4 Při vstupu do budovy si všichni příchozí dezinfikují ruce a kryjí dýchací

cesty respirátorem.

21. 5 Děti budou předány učitelce v šatně (zákaz pohybu osob v MŠ).

21. 6 Každé dítě je vybaveno vlastní rouškou, kterou má uloženou v šatně

pro případ potřeby.

21. 7 Neprodleně po přezutí a převlečení si musí každý důkladně umýt ruce

vodou a tekutým mýdlem. Před podáváním jídla provedeme dezinfekci rukou.

21. 8 Děti a dospělé osoby s nachlazením, teplotou a s příznaky infekčního

onemocnění nemohou vstoupit do budovy školy (za normální

tělesnou teplotu je obecně považována teplota do 37°C).

21. 9 Vyzvedávání dětí: rodiče se ohlásí u dveří, děti jim budou předány v šatně.

21.10 Do MŠ je zákaz vnášet jakékoli hračky, zejména plyšáky apod.

21.11 Pokud se vyskytnou příznaky nemoci v průběhu pobytu dítěte v MŠ,

dojde k nasazení roušky, umístění do izolace. Dále dojde k informování

zákonného zástupce s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte z MŠ.

21.12 Další změny budou realizovány podle přijatých mimořádných opatření MŠMT a MZ.

**IV. Zacházení a majetkem mateřské školy**

22. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

22. 2 Zákonní zástupci pobývají v prostorách školy jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte od učitelky MŠ a převlečení do šatů, ve kterých dítě přišlo do MŠ, po dobu jednání s učitelkami MŠ týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny ohledně stravování dítěte.

22. 3 Po dobu pobytu v prostorách školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy. V případě, že zjistí jakékoliv poškození majetku školy, jsou povinni nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogickým nebo jiným zaměstnancům školy.

22. 4 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

### V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

23. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

23. 2 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

23. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

**VI. Distanční vzdělávání v mateřské škole**

**24. Úvodní ustanovení**

24.1 Novela školského zákona č.349/2020 Sb. Stanovuje v §184a zvláštní pravidla při omezení

osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách. Distanční vzdělávání se poskytuje

pouze v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu karantény

za předpokladu, že chybí většina dětí ve třídě, ve které je plněno povinné předškolní

vzdělávání. Jde o vzdělávání na dálku.

24.2 Distanční vzdělávání je určeno dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Děti

mají povinnost účastnit se vzdělávání distanční formou.

24.3 Mateřská škola je povinna zajistit dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné,

vzdělávání distančním způsobem.

24.5 Bude-li dítě nemocné nebo se nebude moci distančního vzdělávání účastnit, rodič je

povinen jej omluvit (telefonicky, e-mailem). Po znovuotevření školy, rodič omluvenku

zapíše do omluvného listu.

**25. Způsob poskytování distančního vzdělávání**

25.1 Během podzimu zřídit pro děti s povinným předškolním vzděláváním účet na stránky

**office.com** (komunikace s rodiči, zasílání úkolů, výukových materiálů, informací).

25.2 Zajistit způsob komunikace s rodiči všech dětí (telefon, e-mail, poštovní doručení).

25.3 Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků distančním způsobem přizpůsobí

škola podmínkám dítěte.

25.4 Vzdělávání distančním způsobem uskutečňuje mateřská škola podle ŠVP PV v míře

odpovídající okolnostem. Témata, cíle a nabídka aktivit budou zpracovávány v týdenních

blocích, které rozvíjejí kompetence dětí dle TVP.

25.5 Pokud zákonní zástupci nevlastní žádné ICT vybavení, pomocí kterého by mohli se

školou komunikovat, bude určen jeden den v týdnu, kdy si mohou v mateřské škole

vzdělávací materiály vyzvednout a zároveň odevzdat vypracovaná zadání (při dodržení

všech epidemiologických opatření).

25.6 Škola je povinna poskytnout zpětnou vazbu v podobě hodnocení práce dětí při distančním

vzdělávání. Hodnocení bude poskytováno:

- písemnou formou (e-mailem)

- ústně při osobních návštěvách zákonného zástupce v mateřské škole při vyzvedávání

vzdělávacích materiálů

### VII. Závěrečná ustanovení

26.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Ilona Veselá, vedoucí učitelka MŠ.

O kontrolách provádí písemné záznamy.

26.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

26.3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2021

Jimramov 1. 9. 2021

Mgr. Věra Křížová,

ředitelka školy

### Příloha č. 1 Zápisní list dítěte k předškolnímu vzdělávání

Základní škola a Mateřská škola Jimramov, příspěvková organizace

Padělek 133, 592 42 JIMRAMOV

**ZÁPISNÍ LIST**

**k předškolnímu vzdělávání pro školní rok …………….**

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno | |
| **Příjmení** | |
| Datum narození | Státní občanství |
| Bydliště | |
| Mateřský jazyk | Zdravotní pojišťovna |

|  |
| --- |
| **K zápisu** od 1. září ………… |

Zákonní zástupci dítěte se dohodli, že záležitosti spojené s přijetím k základnímu vzdělávání bude vyřizovat zákonný zástupce (jméno a příjmení):

## Údaje o rodině dítěte

|  |
| --- |
| Jméno a příjmení otce: |
| Bydliště (pokud je odlišné):  Telefon/mail: |
| Jméno a příjmení matky: |
| Bydliště (pokud je odlišné):  Telefon/mail: |
| **Sourozenci**: |

|  |
| --- |
| Zavazujeme se, že neprodleně oznámíme učitelce mateřské školy výskyt přenosné choroby v rodině nebo nejbližším okolí dítěte, onemocnění dítěte, onemocnění dítěte přenosnou chorobou nebo onemocnění osoby, s níž přišlo dítě do styku.  Bereme na vědomí, že v případě uvedení nepravdivých údajů, lze kdykoliv zrušit rozhodnutí o přijetí dítěte.  V ………………………..dne………………………. Podpisy matky, otce ……………………………………….. |

¹) nehodící se škrtněte

VYPLŇTE HŮLKOVÝM PÍSMEM

## Vyjádření lékaře ke zdravotnímu stavu dítěte

|  |
| --- |
| 1. Jsou odchylky v psychomotorickém vývoji? ANO NE  2. Trpí dítě chronickým onemocněním? ANO NE  3. Je potřeba speciální výchovy? ANO NE  4. Je potřeba speciálního režimu? ANO NE  5. Bere dítě pravidelně léky? ANO NE  6. Může se dítě pravidelně zúčastňovat speciálních akcí školy, jako je plavání, výlet, apod.?    ANO NE  7. Je dítě pravidelně očkováno? ANO NE  8. Jde o integraci postiženého dítěte do MŠ? ANO NE  9. S jakým postižením? |
| **Jiná sdělení lékaře:** |
| Doporučuji - nedoporučuji ¹) přijetí dítěte do mateřské školy …………………………….. ….…………………………………….  Datum Razítko a podpis lékaře |

¹) nehodící se škrtněte

Údaje jsou důvěrné podle zákona č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů, a podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679.

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. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění., a ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679. 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. 110/2019 Sb. a podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679.

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.

……………………………………………

Podpis zákonných zástupců

Příloha č. 2 Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání dítěte

**Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání**

Základní škole a Mateřské škole Jimramov, p. o., Padělek 133, 592 42 Jimramov

Podle ustanovení § 34 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

**žádám o přijetí mého dítěte\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,**

**datum narození \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ k předškolnímu vzdělávání k datu 1. září ……….**

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. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění, a ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679. 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. 110/2019 Sb. a podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679.

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.

V\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

podpis zákonného zástupce

Příloha č. 3 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání

Údaje žadatele (jméno a příjmení zákonného zástupce)

Adresa

Základní škola a Mateřská škola Jimramov, p. o.

Mgr. Věra Křížová, ředitelka školy

Padělek 133

592 42 Jimramov

**Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte

Jméno, příjmení:

Rodné číslo:

ke dni

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

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 4 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Základní škola a Mateřská škola Jimramov, p. o.

Padělek 133

592 42 Jimramov

**Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte**

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

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,

1. 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
2. že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,
3. že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce