

**Mateřská škola „Na kopečku u zvonečku“, Brno,**  
**Horní 17, příspěvková organizace**



**Školní řád**

Školní řád vydala ředitelka školy:	Marie Přichystalová
Školní řád nabývá platnost dne:	1.9.2017
Č.j. / 2017	Aktualizace formou číslovaných příloh
Aktualizace:	
Aktualizace:	



## **OBSAH:**

### ***I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ***

1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání, školní vzdělávací program
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v MŠ
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání

### ***II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MŠ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY***

1. Změna stanovených podmínek **pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**
2. Upřesnění podmínek pro **přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ** a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
3. Konkretizace způsobu **informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích**
4. **Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**
5. Konkretizace způsobu **omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu**
6. **Konkretizace povinností zákonných zástupců dětí, které plní povinnou předškolní docházku**
7. **Stanovení podmínek pro úhradu úplat v MŠ**
8. Základní **pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci**

### ***III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ***

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
2. Ukončení vzdělávání z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonného zástupce dítěte
3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

#### **IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ**

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
3. Organizace oblékání dětí v šatně, ve třídě, při pobytu venku, odpočinku

#### **V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

#### **VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

1. Bezpečnost dětí při vzdělávání
2. Ochrana zdraví dětí při vzdělávání
3. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
4. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

#### **VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

1. Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ

#### **VIII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ**

#### **IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Účinnost a platnost školního řádu
2. Změny a dodatky školního řádu
3. Seznámení zaměstnanců školy, zákonných zástupců dětí se školním řádem

### **Školský zákon, vymezení, zákony a vyhlášky související:**

- ⑩ **Zákonem 561/2004 Sb. (Školským zákonem) a jeho novelizací Zákonem č. 178/2016 Sb., v platném znění a ve znění pozdějších předpisů**
- ⑩ **Vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a její novelizací Vyhláškou č. 43/2006 Sb., v platném znění a ve znění pozdějších předpisů**
- ⑩ **Vyhláškou č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů nadaných, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů**
- ⑩ **Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů**
- ⑩ **Zákonem 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů**

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. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

### **1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání, školní vzdělávací program**

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

- ⑩ podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- ⑩ podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- ⑩ podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- ⑩ podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- ⑩ vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- ⑩ napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- ⑩ poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- ⑩ vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2 Školní vzdělávací program naší MŠ má název „**Všichni žijeme pod jednou střechou**“. Upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v naší 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

### **2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v MŠ**

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

- kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti

- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně

- fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

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

2.2 Dítě má povinnost:

- dodržovat pravidla bezpečnosti a pravidla chování vytvořená společně s dětmi,
- nenosit do školy cenné věci, peníze nebo předměty, které ohrožují zdraví a mravní výchovu dětí

### **3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

3.1 Rodiče dětí, opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí

- na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

- na konzultace s ředitelkou po předchozí domluvě

- volný přístup do tříd, možnost zúčastnit se různých programů, možnost podílet se na dění v MŠ

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v článku II. „Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky MŠ“ tohoto školního řádu.

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

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

⑩ zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upravené

- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, vyloučit z výuky dítě vykazující onemocnění

- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro

vedení školní matriky

4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v článku II. „Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky MŠ“ tohoto školního řádu.

## **II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MŠ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

### **1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

1.1 Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ.

1.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou MŠ.

### **2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

2.1 Zákonní zástupci nebo pověřená osoba v době určené pro příchod dětí do MŠ, po převlečení dítěte v šatně, **předají dítě paní učitelce v příslušné třídě**, teprve pak mohou opustit mateřskou školu. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě do třídy samo. V tomto případě MŠ nenese odpovědnost za bezpečí dítěte!

2.2 Zákonní zástupci si **přebírají dítě** po skončení jeho vzdělávání **od paní učitelky ve třídě** nebo na zahradě MŠ. **Na zahradě MŠ předávají a přebírají dítě tak, že dojdou s/za dítětem až k paní učitelce.** Jakmile zákonní zástupci dítě převzmou a převléknou, opouštějí budovu i zahradu MŠ bez zbytečných prodlev. Výjimkou jsou mimořádné školní akce.

2.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

2.4 Zákonní zástupci dítěte mohou **pověřit jinou osobu** pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. **Písemné zmocnění podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci paní učitelce v příslušné třídě.**

2.5 **Pokud si zákonní zástupci nevyzvednou dítě z MŠ do 16:45 hodin** a ani se telefonicky nespojí s MŠ, aby se domluvili na dalším postupu, paní učitelka vyvine veškeré úsilí ke kontaktování zákonných zástupců a při tom setrvá v budově MŠ do příchodu rodičů. Zákonní zástupci jsou poté povinni zaplatit učitelce mzdu za každou započatou hodinu dle platných tarifů pro pedagogické pracovníky. **Každá tato hodina bude vyúčtována jako přespočetná.**

2.6 **Pokud budou zákonní zástupci porušovat školní řád závažným způsobem, např. opakovaně narušovat provoz MŠ (přivádět dítě pozdě na výuku, vyzvedávat dítě z MŠ po ukončení provozu), může ředitelka ukončit docházku dítěte do MŠ, v případě, že neplní povinnou předškolní docházku. V tomto případě mohou být zákonní zástupci sankcionováni pokutou ve výši až 5 000,- Kč.**

### **3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích**

3.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatnách dětí.

3.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich přebírání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

3.3 Ředitelka MŠ nejméně jednou – dvakrát za školního rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, zejména z provozních důvodů.

3.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou MŠ nebo s pedagogickým pracovníkem školy, vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány závažné otázky týkající se vzdělávání dítěte.

3.5 Ředitelka MŠ nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

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

- předběžného plánu akcí na pololetí školního roku umístěného na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a na webové stránce **www.mshorni.cz**
- přibližně týden před akcí písemným oznámením na hlavní nástěnce v šatnách,

#### **5. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu**

5.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu v provozní době **telefonicky nebo osobně v MŠ paní učitelce** ve třídě, do které dítě dochází, **zápisem** do sešitu odhlášek stravného v šatně školy, případně **využije elektronickou omluvenku na webových stránkách školy po zadání kódu pro online komunikaci.**

5.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ **přesáhne dobu 10 dnů**, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce **osobně** ve třídě, kam dítě dochází, a to v dostatečném předstihu. K projednání přinese zákonný zástupce písemné oznámení s uvedením důvodu a předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ. Formuláře „Oznámení o nepřítomnosti dítěte“ jsou k dispozici na webových stránkách školy.

5.3 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se proto účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce bez zbytečného odkladu mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné osobně, prostřednictvím telefonu nebo e-mailu. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrdí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce při opětovném nástupu dítěte do MŠ předáním písemného potvrzení přebírajícímu pedagogickému pracovníkovi MŠ. **Mateřská škola může vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.** Neomluvená absence delší jak 10 dnů může vést k ukončení vzdělávání (viz čl. III).

5.4 Rodiče zodpovídají za to, že přivádějí do MŠ jen zdravé dítě. Do MŠ nebude přijato dítě, které jeví známky infekční nemoci. Pedagogičtí pracovníci mají právo a dle § 29 Školského zákona i povinnost v zájmu zachování zdraví ostatních dětí takové dítě nepřijmout a doporučit návštěvu lékaře. Zjistí-li pedagogičtí pracovníci u dítěte příznaky nemoci v průběhu dne, vyzvou telefonicky rodiče, kteří jsou povinni neprodleně dítě vyzvednout z MŠ. **Potvrzení**



**od lékaře nevyžadujeme po návratu dítěte po nemoci. Potvrzení požadujeme v případě průjmového onemocnění (zvracení), kdy byl lékařem proveden výtěr a také v případě, že se přesvědčíme, že zákonní zástupci předali do MŠ dítě nedolčené. Potvrzení bude požadováno také v případě, že dítě bude pro náhlé onemocnění vyloučeno z kolektivu, a zákonní zástupci jej druhý den přivedou do MŠ.**

5.5 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (drobná poranění omezující pohyblivost, počínající alergie apod.).

5.6 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## **6. Konkretizace povinností zákonných zástupců dětí, které plní povinnou předškolní docházku**

6.1 Povinné předškolní vzdělávání platí pro děti, které dosáhnou před začátkem nového školního roku pěti let věku, až do zahájení povinné **školní** docházky. Povinná předškolní docházka platí pro občany ČR, cizince pobývající na území ČR oprávněně déle než 90 dní a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

6.2 Pokud ještě dítě do MŠ nedochází, je zákonný zástupce povinen dítě přihlásit ve spádové či jiné MŠ v termínu zápisu.

6.3 Zákonní zástupci dítěte plnícího povinnou předškolní docházku mají povinnost zajistit, aby v době školního roku v pracovních dnech dítě pravidelně docházelo do MŠ a setrvalo zde nejméně 4 souvislé hodiny. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin.

6.4 Povinné předškolní vzdělávání je možné plnit i individuálně. Žádost o individuální vzdělávání předloží zákonný zástupce v době zápisu, nejpozději do konce května (viz příloha č. 1). Toto vzdělávání se následně uskutečňuje bez docházky dítěte do MŠ. Jednou za 3-4 měsíce je zákonný zástupce povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojených Očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle RVP PV. Termíny ověřování připadají na začátek prosince, polovinu března a konec června. Přesný termín a případný náhradní termín vyjedná ředitelka MŠ se zákonným zástupcem e-mailem nebo telefonicky nejméně dva týdny před předpokládaným termínem. Pokud zákonný zástupce nezajistí účast na ověření Očekávaných výstupů a nedostaví se s dítětem ani v náhradním termínu do MŠ, může ředitelka MŠ ukončit individuální vzdělávání dítěte. Po ukončení individuálního vzdělávání

nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce (s výjimkou kompenzačních pomůcek).

6.5 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, konzultuje tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu v provozní době **telefonicky nebo osobně s ředitelkou MŠ**. Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ **přesáhne dobu 10 dnů**, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce **osobně** s ředitelkou MŠ a to v dostatečném předstihu. K projednání přinese zákonný zástupce písemnou žádost o uvolnění dítěte z povinného vzdělávání (viz příloha č. 2), kterou ředitelka posoudí z hlediska věcného i časového a na základě posouzení povolí či zamítne.

6.6 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se proto účastnit povinného předškolního vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce bez zbytečného odkladu mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné osobně, prostřednictvím telefonu, e-mailu, nebo **prostřednictvím online omluvenky**. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrdí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce při opětovném nástupu dítěte do MŠ předáním písemného doložení přebírajícímu pedagogickému pracovníkovi MŠ. **Mateřská škola může vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře i od zákonného zástupce. Toto doložení důvodu nepřítomnosti dítěte je zákonný zástupce povinen doložit do 3 dnů od výzvy MŠ.**

6.7 Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek. Ředitelka MŠ je povinna takový přestupek hlásit na MČ Brno-střed

## **7. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v MŠ**

### **7.1 Úhrada úplaty za vzdělávání**

Úplata za vzdělávání je vždy stanovena na základě skutečných nákladů na dítě. Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- úplata za následující měsíc je splatná **do 15. dne** kalendářního měsíce. Ředitelka MŠ může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.
- povinnost platí pro celý školní rok, který trvá od 1. září do 31. srpna následujícího roku
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na číslo účtu u

**KB: 107 - 7172150277 / 0100.** Po domluvě je možné úplatu zaplatit

v hotovosti vedoucí ŠJ, v čase její pracovní doby.

**Vzdělávání pro děti plnící povinnou předškolní docházku se poskytuje bezúplatně po dobu nejvýše jednoho roku.**

V případě přerušení nebo omezení provozu MŠ po dobu delší jak 5 vyučovacích dnů se úplata poměrně sníží (podle § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

## **7.2 Úhrada úplaty za školní stravování**

Úhrada za stravování se platí zálohově – **předem**. Zákonný zástupce uhradí zálohu na stravování **do 15. dne měsíce**. Tato záloha slouží na nákup potravin.

Záloha je vyúčtována každý měsíc, vzniklé přeplatky jsou převáděny do následujícího měsíce. Na konci školního roku jsou vráceny, nebo převedeny do dalšího školního období. Pokyny ohledně stravování jsou v šatnách dětí. Zákonní zástupci hradí pouze cenu potravin.

Možnosti platby jsou stejné jako u úplaty za vzdělávání.

Pokud zákonný zástupce dítě neodhlásí ze stravování, ani stravu neodebere, ale školní jídelna ji připraví, je zákonný zástupce **povinen uhradit veškeré finanční náklady na přípravu stravy** (včetně osobních a věcných nákladů). Nárok na zvýhodněnou cenu stravy, tj. pouze na cenu potravin má dítě pouze první den neplánované nepřítomnosti ve školním zařízení (Vyhláška č. 107/2005 Sb., § 4, odst. 9).

**Změny hlášení na následující den se uzavírají ve 13 hodin.**

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

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí:

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

## **III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ**

**Tyto podmínky ukončení vzdělávání neplatí pro děti, které plní povinnou předškolní docházku.**

### **1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 5. 1 až 5. 3 tohoto školního řádu.

### **2. Ukončení docházky dítěte z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonného zástupce**

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do MŠ, po dohodě se zřizovatelem a po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:

- zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 8. Tohoto školního řádu a jednání k nápravě byla neúspěšná
- jednání a chování zákonných zástupců dětí vůči zaměstnancům školy je hrubé a urážlivé
- rodiče (zmocněné osoby) 3x vyzvednou dítě po skončení provozní doby MŠ, tj. po 16:45h. bez omluvitelných důvodů. Je třeba počítat s dobou na převlečení dítěte, protože v 16:45 končí provoz a MŠ se zamyká.
- při opakovaném pozdním příchodu rodiče (zmocněné osoby) do MŠ. Mateřská škola se z bezpečnostních důvodů **zamyká v 8:30 hodin.** Je třeba počítat s dobou na převlečení dítěte a přijít do MŠ tak, aby se dítě zvládlo převléknout, zákonný zástupce předal dítě učitelce a opustil budovu MŠ

### **3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud lékař, mateřská škola nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušební doby doporučí dítě nezatěžovat dalším vzděláváním, může ředitelka MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ.

### **4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 7. 1 a 7. 2 tohoto školního řádu, může ředitelka MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## **IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ**

1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem, je v provozu v pracovní dny **od 6:45 do 16:45 hodin**. Rodiče (zmocněné osoby) mohou děti přivádět do 8:30 hodin. **Škola se z bezpečnostních důvodů zamyká v 8:30 hodin**. Dítě lze dovést později na základě předchozí domluvy s učitelkou ve třídě (návštěva lékaře, apod.).

1.2 V měsíci červenci a srpnu může ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování provozu oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem.

1.3 Vzdělávání v MŠ probíhá ve 3 třídách. Do každé třídy jsou zařazeny děti různého věku, ve dvou třídách s počtem 28 dětí a třetí třídě 24 dětí.

Třídy MŠ jsou zaměřené na všestranný rozvoj dětí.

- třída Zajíčků
- třída Motýlků
- třída Veverek

1.4 Mateřská škola může organizovat školní výlety, exkurze a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje MŠ zákonné zástupce dětí, viz čl. 4 tohoto řádu.

## **2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

2.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním režimu:

6:45 – 8:30 doba určená pro příchod dětí do MŠ a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání. Děti již přítomné v MŠ vykonávají volné zájmové aktivity.

**V 8:30 se MŠ uzavírá.**

Od 6:45 hodin se děti scházejí ve třídě Zajíčků, odkud **v 7:30 odcházejí do svých tříd.**

8:00 – 8:30 činnosti a aktivity dětí řízené a nabízené pedagogickými pracovníky  
Zaměřené především na hry, zájmovou činnost, pohybové aktivity a vzdělávání

8:30 - 9:00 přesnídávka

9:00 – 9:45 řízené a nabízené činnosti, aktivity dětí zaměřené na citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu s třídním vzdělávacím programem

9:45 – 10:00 osobní hygiena, příprava a odchod dětí na pobyt venku

9:45 – 11:45 pobyt dětí venku, při kterém probíhají spontánní i řízené činnosti a aktivity s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou a s okolním světem.  
V případě extrémního počasí pokračují řízené činnosti a aktivity ve třídách.

11:45 – 12:30 osobní hygiena, příprava na oběd, oběd. **Ve 12:30 se odemyká budova.**

**12:30 – 12:45 Dříve prosím nezvoňte, nechejte děti v klidu najíst.**

12:30 – 14:15, 14 : 30 spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, **14:15** svačina. **Děti vyzvedávejte nejdříve ve 14:30 hodin.**

14:30 – 16:45 volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity, v případě vhodného počasí pobyt na zahradě MŠ.  
V 16:00 hod. končí provoz ve třídách Motýlků a Veverek, děti odcházejí do třídy Zajíčků.

**Provoz v MŠ začíná a končí ve třídě Zajíčků.**

2.2 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení, besídek, dětských dnů apod.

2.3 Rodiče (zmocněné osoby) si přebírají dítě ve třídě, popřípadě na zahradě MŠ, a to v době určené mateřskou školou pro vyzvedávání dětí.

Pokud rodiče nemohou své dítě vyzvedávat osobně, musí podepsat písemné zmocnění pro jinou osobu. Rodiče nesou odpovědnost za svěření dítěte uvedené osobě a učitelka od předání dítěte uvedené osobě již nenese žádnou odpovědnost. Děti mohou být vydány pouze zákonným zástupcům nebo osobám uvedeným v písemném zmocnění k vyzvedávání.

### **3. Organizace oblékání dětí v šatně, ve třídě, při pobytu venku, odpočinku**

Oblečení dětí se odkládá v šatně, kde má každé dítě své místo označené značkou, fotografií. Při oblékání a svlékání jsou děti postupně vedeny k samostatnosti.

**Vhodné oblečení do třídy:** hrací kalhoty, ponožky, tričko s krátkým rukávem, šaty, papuče s pevnou patou a nebarvící podrážkou.

**Oblečení pro pobyt venku:** tepláky, triko, mikina, bunda, tenisky, pláštěnka, gumáky, v zimě oteplovačky, bunda, rukavice palčáky, čepice. Oblečení je vhodnější starší nebo takové, u kterého nevádí ušpinění.

**Na pobyt venku je povinností, aby se dítě převléklo. Z hygienických důvodů je nepřípustné, aby dítě mělo stejné oblečení venku i ve třídě.**

**Náhradní oblečení:** triko, tílko, spodní prádlo, punčocháče

**Na odpočinek:** pyžamo, noční košile, které se dává rodičům k výměně každý pátek, nebo na vyžádání.

**Všechny věci dětem prosím podepište, aby nedošlo k záměně.**

## **V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

### **1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**

1.1 Školní stravování v MŠ zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části MŠ. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky č. 107/2008 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

1.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd MŠ, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.

1.3 Školní jídelna připravuje, a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v MŠ má právo denně odebrat, přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v MŠ konzumují v rámci „pitného režimu“.

### **2. Stravovací režim v průběhu vzdělávání**

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

- 8:30 podávání dopolední přesnídávky
- 12:00 oběd
- 14:15 podávání odpolední svačiny

2.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v MŠ k dispozici nápoje (čaje, vodu, ovocné šťávy, džusy, ...), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

## **VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI, OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVMY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

### **1. Bezpečnost dětí při vzdělávání**

1.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají pedagogičtí pracovníci a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osoby. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného zmocnění k vyzvedávání dítěte.

1.2 Pedagogičtí pracovníci seznamují ve třídách průběžně děti s pravidly bezpečného chování a zacházení s předměty, nářadím, náčiním a sportovními pomůckami ve třídě a při pobytu venku. Průběžně děti seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravních prostředcích.

1.3 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území MŠ může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

1.4 Při specifických činnostech, např. při sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.

## **2. Ochrana zdraví dětí při vzdělávání**

2.1 Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník odmítnout přijmout dítě, které jeví známky přenosné nemoci (trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající rýma, zánět spojivek apod.) a požádat zákonného zástupce o předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé a může se účastnit vzdělávání.

2.2 Při náhlém onemocnění dítěte během pobytu v MŠ, jsou okamžitě kontaktováni rodiče, kteří jsou povinni si dítě co nejrychleji vyzvednout.

2.3 Zákonní zástupci dítěte mají povinnost oznámit učitelce ve třídě jakékoliv skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály mimo mateřskou školu (alergie, mdloby, úraz apod.).

2.4 Zákonní zástupci dítěte mají povinnost podat zprávu MŠ v případě výskytu infekční nemoci v rodině ( žloutenka, neštovice apod.).

2.5 Zákonní zástupci dítěte nesou odpovědnost za to, co mají děti v šatních přihrádkách. Učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah, zda neobsahují nebezpečné věci (léky, ostré předměty apod.).

Zákonní zástupci plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, hračky, knížky), které si děti přinesou do MŠ (mohou zapříčinit úraz dítěte).



2.6 Podávání léků a léčebných prostředků (léky, kapky, masti) je v MŠ zakázáno. Pouze v případech života ohrožujícího onemocnění s nutností bezpodmínečného podání léku lze sepsat s ředitelkou školy dohodu o podávání léku.

2.7 V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte a rodiče souhlasí s tím, že v případě nutného rychlého ošetření dítěte určí pedagogický pracovník ošetřujícího lékaře k prvotnímu ošetření dítěte. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, přímo souvisejících. Školním úrazem je úraz, který se stane dítěti v MŠ v době od předání dítěte zákonným zástupcem pedagogickému pracovníkovi ve třídě až do doby předání dítěte zákonnému zástupci ve třídě (na školní zahradě). Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečněných za dozoru pověřené odpovědné osoby (vycházky, výlety).

2.8 Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku (v rámci oblečení, které má dítě v šatně). Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám. Pokud to podmínky nedovolují (inverze, silný mráz, silný vítr, bouřka), ven s dětmi nevycházejí.

### **3. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi**

3.1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

3.2 Zejména při dále uvedených činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

#### **a) přesuny dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích**

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunům využívá především chodníků a levé krajnice vozovky, vyhýbají se frekventovaným ulicím
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze tehdy, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod bezpečnostní terč
- za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané reflexní vesty

#### **b) pobyt dětí v přírodě**

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky

(sklo, plechovky, ostré velké kameny apod.)

- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

#### c) **sportovní činnosti a pohybové aktivity**

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popř. v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ, nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- stejným způsobem kontrolují pedagogičtí pracovníci herní prvky na školní zahradě
- pedagogičtí pracovníci dbají na to, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- pedagogičtí pracovníci upozorňují na případné nebezpečí, zajišťují soustavnou pomoc při cvičení, jsou vždy na nejrizikovějším místě

#### d) **pracovní a výtvarné činnosti**

- při používání štetců, tužek, dětských nůžek, či jiných ostrých nástrojů vykonávají dozor výhradně pedagogičtí pracovníci
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje pro dospělé, které by mohly děti zranit (nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

### **4. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

4.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem porozumět a pochopit danou problematiku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (PC, televize, tablety), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

4.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádějí pedagogičtí pracovníci 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.

4.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci dětí.

## VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 1. Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ vedou pedagogičtí pracovníci děti k tomu, aby zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.

### 2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ

2.1 Zákonní zástupci pobývají v MŠ po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi a pro převzetí dítěte a převlečení. Dále v případě jednání s pedagogickými pracovníky školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkající se stravování dítěte, také v případě mimořádných školních akcí určených i pro rodiče (dílničky, dýňování, vánoční besídky,...). Zákonní zástupci nemají přístup do provozních prostor MŠ a školní jídelny.

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

## VIII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

**ŽÁKŮ**, § 30 odst. 2 Školského zákona

Hodnocení výsledků vzdělávání dětí probíhá formou záznamů o dětech a archivováním některých jejich výtvorů – tzv. portfolia dětí. Po ukončení tematické části je téma zhodnoceno závěrečnou reflexí. Po ukončení činnosti s dětmi je práce zhodnocena bezprostředně ústně. Hodnocení dětí i třídy jako celku probíhá dvakrát ročně na pedagogické radě, na konci roku odevzdají třídní učitelé písemné hodnocení ředitelce školy.

Dětem s odloženou školní docházkou a se speciálními vzdělávacími potřebami je na základě doporučení školského poradenského zařízení vypracován upravený vzdělávací program a věnována individuální péče.

## **IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

### **1. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem: 1. 9. 2017.

Účinnosti nabývá dnem: 1.9. 2017

### **2. Změny a dodatky školního řádu**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

### **3. Seznámení zaměstnanců MŠ a zákonných zástupců dětí se školním řádem**

3.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.

3.2 O vydání, obsahu a aktualizaci školního řádu informuje ředitelka školy zákonné zástupce dětí na schůzce rodičů před zahájením školního roku. Zákonní zástupci potvrdí své seznámení s obsahem školního řádu a jeho respektování na přiloženém podpisovém listě.

3.3 Dokument je zveřejněn na webových stránkách školy.

V písemné podobě je k dispozici v šatnách dětí.

V Brně dne 29. 8. 2017

**Formuláře viz přílohy**

### **Formulář oznámení zahájení individuálního vzdělávání**

**Podle ustanovení § 34b odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, oznamuji individuální vzdělávání dítěte:**

**Označení mateřské školy:**.....

**Jméno a příjmení dítěte:**.....

**Místo trvalého pobytu dítěte (u cizince místo pobytu):**  
.....

**Rodné číslo dítěte:**.....

**Období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno:**.....

**Důvody pro individuální vzdělávání dítěte:**  
.....  
.....  
.....

**Jméno a příjmení zákonného zástupce:**.....

**Místo trvalého pobytu zákonného zástupce:**.....

**Doručovací adresa (je-li odlišná od místa trvalého pobytu):**  
.....

**Telefonický kontakt:**.....

**E-mail:**.....

**Dne:**.....

**Podpis zákonného zástupce:**.....

### **ŽÁDOST O UVOLNĚNÍ DÍTĚTE ZE VZDĚLÁVÁNÍ**

Žádám o uvolnění mého dítěte .....

z povinného předškolního vzdělávání

od ..... do .....

z důvodu .....

.....

.....

Datum: ..... Podpis zákonného zástupce: .....

Adresa: .....

.....

Souhlas třídního učitele: .....

Souhlas ředitele školy: .....

**Závaznost:** školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ a zákonné zástupce

**Zaměstnanci mateřské školy: svým podpisem potvrzují seznámení se Školním řádem, jeho dodržováním.**

č:	jméno dítěte	datum:	Hůlkovým písmem příjmení	podpis rodiče
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

V Brně dne 4. 9. 2017

**otisk razítka**

.....

Marie Přichystalová  
ředitelka mateřské školy

