|  |  |
| --- | --- |
| **Základní škola a Mateřská škola Bezměrov, okres Kroměříž** | |
| **Školní řád MŠ** | |
| Spisový / skartační znak | 2.5. A10 |
| Pedagogická rada projednala: | 24.8.2022 |
| Zpracovala: Mgr. Alena Botková | Účinnost od 1. 9. 2022 |

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Bezměrov 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:

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy

1. Základní cíle

2.Základní práva dětí

3.Základní práva zákonných zástupců

4.Povinnosti zákonných zástupců

5.Práva a povinnosti pedagogů v rámci vzájemných vztahů se zákonnými zástupci

6.Přijetí a ukončení vzdělávání

7 Evidence dětí

8.Docházka a způsob vzdělávání, individuální vzdělávání

II. Provoz a vnitřní režim MŠ

1. Provoz mateřské školy

2. Omlouvání dětí

3. Prázdninový provoz

4. Vnitřní režim při vzdělávání

5. Platby v mateřské škole

III. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

Ochrana před sociálně patologickými jevy

IV. Zacházení s majetkem školy

Zabezpečení budovy

V. Informace o průběhu vzdělávání

VI. Závěrečné ustanovení

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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 děti přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo

1. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě III/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. - na volný čas, hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi,
4. na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví,
5. na volný čas, hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi,
6. 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.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

1. na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
2. na informace o výchově a vzdělávání svých dětí
3. po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
4. konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
5. projevit připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy

4. Povinnosti zákonných zástupců

1. přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dít 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. v případě nenadálých zdravotních potíží dítěte (teplota, kašel,…) má povinnost po telefonickém kontaktu pedagogem vyzvednout si dítě nejkratší možné době
6. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
7. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
8. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Práva a povinnosti pedagogů

1. přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte,
2. má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci,
3. má právo v případě zjevné zdravotní změny (nachlazení, průjem, kašel) požadovat potvrzení o zdravotní způsobilosti navštěvovat MŠ, v opačném případě nepřijmout dítě do doby jeho úplného uzdravení,
4. v případě nenadálých zdravotních potíží dítěte (teplota, kašel,…) má právo telefonicky kontaktovat zákonného zástupce, aby si v nejkratší možné době dítě vyzvednul,
5. rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy,
6. povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

g) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím

data, údaje a osobní údaje zaměstnanců, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním

stavu dětí, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního

poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a

osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je

subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

6. Přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

a). Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (jejíž součástí je lékařské potvrzení o očkování dítěte). Formulář Žádosti si zákonný zástupce vyzvedne v mateřské škole před termínem přijetí do MŠ. Informace o termínu přijetí i o možnosti vyzvednutí si Žádosti jsou vždy zveřejněny na dveřích MŠ a webu školy.

V případě, že zákonný zástupce žádá o přijetí dítěte v průběhu školního roku, předkládá rodič žádost o přijetí (příloha č. 1) + Přihlášku, jejíž součástí je lékařské potvrzení o očkování dítěte.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

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

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.

§ 34 Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

Kritéria zohledňována při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v době zápisu do MŠ:

a) věk dítěte

b) spádová MŠ

c) individuální situace dítěte (sourozenec již MŠ nebo ZŠ navštěvuje)

d) doba podání přihlášky (např. rodiče již žádali v loňském roce)

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení.

Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ vydává ředitelka školy do 30 dnů po zápisu /obdržení žádosti/.

O přijetí dětí v průběhu školního roku rozhoduje ředitelka individuálně.

b) Ukončení vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte (netýká se dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání)

* pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem
* v případě, že zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně narušuje provoz mateřské školy
* pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním
* v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu

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

7. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce informace k vyplnění Evidenčního listu dítěte, ve kterém bude vyplněno:

* jméno a příjmení dítěte
* rodné číslo
* státní občanství a místo trvalého pobytu
* jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte
* adresa pro doručování písemností /je-li odlišná od místa trvalého pobytu/, popř. ID datové schránky
* telefonické spojení
* zdravotní pojišťovna
* dětská lékařka a telefonní kontakt

Rodiče nahlásí ihned v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Rodiče při nástupu vyplní oznámení o vyzvedávání dítěte.

Před nástupem k předškolnímu vzdělávání je nutné podat přihlášku ke školnímu stravování (bližší informace v sekci „školní stravování“ a na webových stránkách školy).

8. Docházka a způsob vzdělávání

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.

b) 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.

c) Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději

první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky (na č. 573 362 076), nebo osobně. U dítěte

plnící povinné předškolní vzdělávání po návratu dítěte do školy písemně v docházkovém

sešitu s uvedením důvodů absence.

V případě, že musí být prezenční forma vzdělávání nahrazena distančním vzděláváním, budou pedagogy zasílány materiály a náměty k činnosti prostřednictvím mailů zákonným zástupcům. Materiály jsou voleny tak, aby zákonní zástupci při „domácím“ vzdělávání nepotřebovali žádné speciální pomůcky a vybavení. Vzdělávání pro děti předškolního věku je povinné.

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i jiným způsobem

* Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
* ve třídě přípravného stupně základní školy speciální

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem 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.

Individuální vzdělávání – Školský zákon § 34b

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.

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.

Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

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

Ředitelka školy stanoví termíny ověření zpravidla 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. 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 ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### 

### Přebírání/ předávání dětí

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

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

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

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.

### Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od

zákonných zástupců dítěte.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Provoz mateřské školy

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu

od 6,15 do 16,15 hod.

Ranní příchod dětí: 6.15 - 8.30 hodin

Odchod po obědě: 12.00 - 12.30 hodin

Odchod po odpolední svačině: od 14.30 - 16.15 hodin

Dle potřeby rodičů je možno dohodnout jiný čas příchodu a odchodu.

2. Omlouvání dětí

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7:30 hod. osobně nebo telefonicky. Z důvodu nutnosti odhlášení stravování se na následující dny děti omlouvají v případě neomluvené absence automaticky, proto je nutné další stravování dohodnout s učitelkou nebo pracovnicí výdeje stravy.

3. Organizace provozu školy v měsících červenec a srpen

3.1. Omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole /informační nástěnka v šatně dětí/ a na webových stránkách školy nejméně dva měsíce předem.

3.2. Provoz mateřské školy je možné ze závažných důvodů /organizačních, technických/ omezit nebo přerušit i v jiném období /zveřejní ihned po rozhodnutí o přerušení/.

4. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

6.15 – 8.30 : příchod dětí do školky

6:30 – 8:40 : hraní, hry dle volby a přání dětí, práce s integrovaným dítětem

8.40 – 9.10 : pohybové aktivity

9.10 – 9.25 : osobní hygiena, svačina

9.25 – 9.40(45) : didakticky zaměřené činnosti ve skupinách i individuálně (mladší děti)

9:25 - 9:50(55) : didakticky zaměřené činnosti ve skupinách i individuálně (starší děti)

9:45 – 11.45 : příprava na pobyt venku, pobyt venku

11.45 – 12.15 : hygiena, oběd, hygiena

12.15 – 14.15 : odpolední odpočinek

14.15 – 14.30 : hygiena, odpolední svačina

14.30 – 16.15 : odpolední zájmové činnosti dětí, individuální práce s dětmi (zejména s dětmi předškolního věku)

8.00 – 12.00 povinné předškolní vzdělávání (Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte.)

Výčet činností, při kterém je zajištěno souběžné působení dvou učitelů ve třídě: didakticky zacílené činnosti, hygiena, pobyt venku, hygiena, polední oběd

Povinné předškolní vzdělávání bude probíhat v době od 8 do 12 hodin.

4.2. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

4.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogovi a informovat ho o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

* 1. děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod
  2. děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
  3. rodiče si pro děti chodí ke dveřím herny nebo na školní zahradu

d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny

5.Platby v mateřské škole

5.1. Úplata za předškolní vzdělávání

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

5.2. Platba za stravování

Stravné je zákonnými zástupci hrazeno zpravidla převodem z účtu, do 20. dne v měsíci.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí nejpozději ráno do 7.30 hod. /možno osobně nebo telefonicky/.

Obědy je možné přihlásit v době od: 6.15 do 15.00 den předem, odhlásit nejpozději v 7.30 hod. ráno v den nepřítomnosti osobně nebo telefonicky.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 11.15 hod. (platí pouze v první den nepřítomnosti). V případě delší neomluvené absence bude poplatek za obědy účtován v plné výši.

III. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

1. Rodiče jsou povinni předat dítě osobně pedagogovi v MŠ. Předávací zónu tvoří vstup z šatny do herny.

2. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů, nebo jimi pověřených zástupců, až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.

3. Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy.

4. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

5. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

6. 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.

7. V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek

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

8.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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 jejích 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

8.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring 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 zařízeních.

8.3. 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.

IV. ZACHÁZENÍ S  MAJETKEM ŠKOLY

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškozování bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.

Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

V. INFORMACE O PRůBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání, který je zveřejněn v šatně mateřské školy. Konkretizovaný obsah vzdělávání je zveřejněn v týdenních plánech, umístěných k nahlédnutí i na nástěnce v šatně mateřské školy.

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

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

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy 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.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

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

VI. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a všechny zaměstnance školy.

V  Bezměrově dne 22.8.2022 Mgr. Alena Botková

ředitelka školy

*přílohy:*

*č. 1: žádost rodičů o přijetí k předškolnímu vzdělávání*

*č. 2: žádost rodičů o ukončení předškolního vzdělávání*

*č.3: oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte*

Příloha č. 1

Základní škola a Mateřská škola Bezměrov, okres Kroměříž,

příspěvková organizace

Mgr. Alena Botková, ředitelka školy

Bezměrov 165

**Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ( v průběhu roku)**

jméno a příjmení žadatele……………………………

datum narození……………………………………….

bytem:……………………………………………......

telefon:……………………………………………….

Žádám o přijetí mého dítěte …………………………………………………………

nar. dne………………………………

bytem …………………………...........

k předškolnímu vzdělávání v MŠ……………………………,

pro školní rok ……………….od ……………………….(*datum zahájení vzdělávání*) k pravidelné docházce do MŠ až do zahájení plnění povinné školní docházky.

Místo:

Datum:

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

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 2

Základní škola a Mateřská škola Bezměrov, okres Kroměříž,

příspěvková organizace

Mgr. Alena Botková, ředitelka školy

Bezměrov 165

**Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

jméno a příjmení žadatele………………………………………………………………………

datum narození……………………………………….

bytem:……………………………………………......

telefon:……………………………………………….

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte …………………………………………………………

nar. dne……………………………… v Mateřské škole ……………………………………

ke dni…………………………………………………….

Důvod:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Místo :

Datum:

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

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 3

Základní škola a Mateřská škola Bezměrov, okres Kroměříž,

příspěvková organizace

Mgr. Alena Botková, ředitelka školy

Bezměrov 165

**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,

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