|  |
| --- |
| **21. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** |
| Č.j.: Spisový / skartační znak | **ZS** **54/2019 A.1. A10** |
| Vypracoval: | Renata Čelová |
| Schválil: | Mgr. Ivana Vodáková, ředitel školy  |
| Pedagogická rada projednala dne | 26. 8. 2019 |
| Řád nabývá účinnosti dne: | 1. 9. 2019 |

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah

[1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a  školní vzdělávací program 2](#_Toc26521159)

[2. Základní práva povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání 2](#_Toc26521160)

[3. Práva zákonných zástupců 3](#_Toc26521161)

[4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí 3](#_Toc26521162)

[5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání 3](#_Toc26521163)

[6. Ochrana soukromí 4](#_Toc26521164)

[7. Ochrana osobních údajů 4](#_Toc26521165)

[8. Rozhodnutí ředitelky Základní školy a Mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání 5](#_Toc26521166)

[9. Ukončení předškolního vzdělávání 5](#_Toc26521167)

[10. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců 5](#_Toc26521168)

[11. Docházka a způsob vzdělávání 5](#_Toc26521169)

[12. Individuální vzdělávání 6](#_Toc26521170)

[13. Přebírání/ předávání dětí 7](#_Toc26521171)

[14. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole 7](#_Toc26521172)

[15. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání 8](#_Toc26521173)

[16. Zacházení a majetkem mateřské školy 9](#_Toc26521174)

[17. Informace o průběhu vzdělávání dětí 10](#_Toc26521175)

[Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání 11](#_Toc26521176)

[Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte 12](#_Toc26521177)

[Příloha č. 3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte 13](#_Toc26521178)

###### I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,

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

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

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 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 vedoucí učitelka 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 přijaté dítě má povinnost

 a) řídit se pokyny učitelek a dalších dospělých osob vykonávající dohled nad dětmi,

 b) chránit sobě i ostatním zdraví a majetek,

 c) nedopouštět se projevů rasismu a šikany,

 d) dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky.

### 3. Práva zákonných zástupců

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

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

4. 1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků 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, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu a do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

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

1. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1),
2. 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.

5. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

### 6. Ochrana soukromí

6. 1 Zakazuje se jakýmkoli způsobem zachycovat podobu jiného dítěte/žáka nebo zaměstnance školy tak, aby bylo možné podle zobrazení určit jeho totožnost, pokud k tomu dotyčný nedal svolení. Zakazuje se jeho podobu dále jakkoliv rozšiřovat zejména kopírováním fotografií, kopírováním grafických datových souborů a kopírováním audiovizuálních nahrávek. Zakazuje se bez svolení jiného dítěte/žáka nebo zaměstnance školy narušit jeho soukromé prostory, sledovat jeho soukromý život, pořizovat o tom audiovizuální záznam, využívat takové záznamy, nebo takové záznamy o jeho soukromém životě šířit. To se týká i soukromých písemností osobní povahy jako jsou dopisy, sms, emaily apod.

 Jakékoliv porušení tohoto bodu bude považováno za hrubé porušení školního řádu.

### 7. Ochrana osobních údajů

7. 1 Škola zpracovává některé osobní údaje o dětech/žácích a zákonných zástupcích, protože jí to nařizuje zákon. Jedná se zejména o vedení povinné dokumentace a údajů v ní jako je např. školní matrika nebo údaje vyžadované od jiných orgánů veřejné moci jako je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy apod. Žáci a jejich zákonní zástupci, jejichž osobní údaje škola zpracovává, mají ve vztahu k těmto osobním údajům následující práva.

1. Právo na to být informován a mít přístup ke zpracovávaným osobním údajům. Zejména o tom, jaké osobní údaje škola zpracovává a za jakým účelem a komu je poté jako příjemci škola dále poskytuje a po jakou dobu budou osobní údaje uloženy.
2. Právo na opravu nepřesných osobních údajů, které se ho týkají.
3. Právo na výmaz osobních údajů. Toto právo se však netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.
4. Právo na omezení zpracování. Jde například o případ, kdy je namítána nepřesnost osobních údajů, a to na dobu, než škola ověří přesnost osobních údajů.
5. Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.
6. Právo kontaktovat pověřence osobních údajů, který ve spolupráci s vedením školy vyřizuje žádosti o informace od dětí/žáků a jejich zákonných zástupců včetně oprav osobních údajů, výmazu osobních údajů, omezení zpracování a vznášení námitek proti zpracování osobních údajů.
7. Právo podat stížnost u dozorového úřadu, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů. Každý má právo obrátit se se stížností ve věcech ochrany osobních údajů na Úřad pro ochranu osobních údajů.
8. Škola uchovává osobní údaje týkající se dítěte/žáka na základě zákonné povinnosti, zejména dle § 28 školského zákona a podle zákona o archivnictví. A to nejen v průběhu vzdělávání dítěte/žáka, ale i po jeho skončení.

### 8. Rozhodnutí ředitelky Základní školy a Mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

8. 1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka 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.

### 9. Ukončení předškolního vzdělávání

9. 1 Ředitelka 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 delší 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 ředitelem jiný termín úhrady.

9. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

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

10. 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.

10. 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.

### 11. Docházka a způsob vzdělávání

11. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka 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.

11. 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.

11. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně.

11. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

1. individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
2. vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
3. vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

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

### 12. Individuální vzdělávání

12.1 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 dříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce školy.

1. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
2. uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
3. důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

12. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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

### 13. Přebírání/ předávání dětí

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

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

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

13.4 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.

13. 5 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

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

14. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hod.

14. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

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

14. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

|  |  |
| --- | --- |
| 6:00 – 7:30 | Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnicím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, |
| 7:30 – 9:30 | Individuální práce s dětmi, pohybové aktivity, zdravotní cviky, průběžná svačina, vzdělávací činnost – spontánní, řízené, skupinové,individuální, frontální činnosti. |
| 9:30 -11:30  | Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost |
| 11:30 -12:15 | Oběd a osobní hygiena dětí |
| 12:15 -14:00 | Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí,individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku |
| 14:00 -14:30 | Odpolední svačina, osobní hygiena |
| 14:30 -16:00 | Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníkyzaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy |

Začátek povinného předškolního vzdělávání je v časovém rozmezí od 7:30 do 11:30 hodin.

14. 4 Úplata za vzdělávání a stravné je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce.

14. 5 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.

14. 6 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

14. 7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

14. 8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně, nebo osobně učitelce mateřské školy.

14. 9 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.

14. 10 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

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

15. 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 osobně.

15. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

1. 20 dětí z běžných tříd, nebo
2. 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

15. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

1. v odstavci 15. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
2. v odstavci 15. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

15. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel 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.

15. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim 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 pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

15. 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 jejím 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.

15. 7 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 i všech únikových východů.

15. 8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

###  16. Zacházení a majetkem mateřské školy

16. 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.

16. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

### 17. Informace o průběhu vzdělávání dětí

17. 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.

17. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

17. 3 Učitelka pověřená vedením mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

###### IV. Závěrečná ustanovení

18.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřena učitelka pověřená vedením mateřské školy.

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

18.3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2019.

V Nových Syrovicích 26.8.2019 Mgr. Ivana Vodáková

 ředitelka školy

### Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Základní a Mateřská škola Nové Syrovice, okres Třebíč, příspěvková organizace

Adresa: Nové Syrovice 5, 675 41 Nové Syrovice

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o přijetí mého dítěte k předškolnímu vzdělávání

Jméno, příjmení:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Místo

Datum

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

Podpis zákonného zástupce

Příloha žádosti

- potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte včetně potvrzení o očkování

### Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Údaje žadatele:

Základní a Mateřská škola Nové Syrovice, okres Třebíč, příspěvková organizace

Adresa: Nové Syrovice 5, 675 41 Nové Syrovice

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte jméno,

Jméno, příjmení:

Rodné číslo:

ke dni

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

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

###

### Příloha č. 3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Základní a Mateřská škola Nové Syrovice, okres Třebíč, příspěvková organizace

Adresa: Nové Syrovice 5, 675 41 Nové Syrovice

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