|  |  |
| --- | --- |
| **MATEŘSKÁ ŠKOLA SKOTNICE,**  **PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE** | |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** | |
| Č.j.: |  |
| Vypracoval: | Jana Papaková, ředitelka školy |
| Schválil: | Jana Papaková, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne | 27.8. 2019 |
| Řád nabývá účinnosti dne: | 1.9. 2019 |
| Název a adresa školy  Kontakt  E-mail  Web. stránky | Mateřská škola Skotnice, příspěvková organizace  Skotnice č. 176 742 59 Skotnice  556 725 078 / 776 231 590  [skolka@skotnice.cz](mailto:skolka@skotnice.cz),  [jana.papakova@msskotnice.cz](mailto:jana.papakova@msskotnice.cz)  [www.msskotnice.cz](http://www.msskotnice.cz) |

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.Školní řád reaguje na novelu školského zákona z roku 2016.

**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 dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě má právo

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

2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a  svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří

ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám

dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

### 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 a dětí při předškolním vzdělávání

4. 1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni :

1. přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
2. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, zejména vybaví dítě do školy oblečením pro pobyt venku a **zvlášť oblečením pro pobyt v budově školy** . Vhodné je mít náhradní oblečení (spodní prádlo, tričko, ponožky apod.) Z důvodu bezpečnosti je nutné mít přezůvky s pevnou patou, vše řádně podepsané.
3. řídit se školním a vnitřním řádem školy a respektovat další vnitřní předpisy
4. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
5. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, zejména infekční onemocnění, pedikuloza
6. omezit nošení hraček z domova,zamezit nošení cenných předmětů, financí
7. dodržovat hygienické předpisy při předávání a vyzvedávání dětí, zejména nevstupovat do vnitřních prostor budovy v obuvi, nezajíždět dětským kočárkem do chodby MŠ, nevstupovat do prostor, které nejsou určeny pro vzdělávání dětí
8. sledovat informace o dění v mateřské škole na nástěnce pro rodiče, na web. stránkách

nebo v email. zprávách

Souhlas zákonných zástupců se zpracováním osobních údajů dítěte za účelem propagace školy na bude na zvláštním tiskopise s podpisem ZZ

1. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
2. 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),
3. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravu

**Zákonným zástupcům, dětem ani jiným osobám není dovoleno zdržovat se v prostorách školy nebo zahrady bez přítomnosti zaměstnance školy nebo po ukončení provozní doby školy.** V případě ponechání osobních věcí v areálu MŠ,

za ztrátu nenese škola zodpovědnost

4.2 Dítě má povinnost :

1. dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
2. dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy
3. šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
4. vzájemně si pomáhat a neubližovat si
5. dodržovat osobní hygienu
6. oznámit učitelce jakékoliv násilí-tělesné, duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
7. plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví, bezpečnosti, s nimiž byly děti seznámeny

### 5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1 Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání.

Termín a místo zápisu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem v období od

2. května do 16.května a zveřejní je způsobem obvyklým – plakátek, Zpravodaj OÚ,

webové stránky obce a MŠ.

Ředitel školy stanoví pro zápis do MŠ **kriteria**, která jsou zveřejněna současně se

zveřejněním termínu a místa zápisu (§34 odst.2).

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti

od 2 let. Toto ustanovení platí do 31.8.2020 (§34odst.1).

5. 2 Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti

s povinným předškolním vzděláváním,což jsou děti, které dosáhly od počátku školního

roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo 5 roku věku (§34 odst.1), děti čtyřleté a

dále děti, které před začátkem nového školního roku dosáhnou nejméně třetího roku

věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném

školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše

povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

5. 3 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

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

včetně potvrzení dětského lékaře o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci(potvrzení o očkování nepředkládá dítě s povinným předškolním vzděláváním).

5.4. Evidence dětí (školní matrika) – všechny informace vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999Sb.,o svobodném přístupu k informacím.

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

6.1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení

rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004

Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním,

středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

6.2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným

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

### 7. Ukončení předškolního vzdělávání

7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému

zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

1. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu 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 (nejvýše 2x ) neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

předškolní vzdělávání povinné, rozhodnutí o ukončení vzdělávání předkládá ředitelce školy

zákonný zástupce dítěte.

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

8. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České

republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní

příslušníci.

8. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

**9. Docházka a způsob vzdělávání**

9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se

zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu

v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte

způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny

písemnou formou.

9. 2 Povinné předškolní vzdělávání (dále jen PPV ) má formu pravidelné denní docházky v

pracovních dnech.

PPV se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně v době od 8.15 hodin do 12. 15 hodin.

Povinnost PPV není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu

s organizací školního roku v základních a středních školách.

9. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději

první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte s PPV

do školy písemně v docházkovém sešitu nebo omluvném listu s uvedením důvodů

absence.

**10. Individuální vzdělávání**

10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v

odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat  
a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

10. 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 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.

### 11. Přebírání/ předávání dětí

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

11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou-po obědě od 12 – 12.15 hodin, odpoledne od 14.30 hod. nebo v individuálně dohodnuté době.

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

11.4 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.

### 11. 5 Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

### II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

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

12. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem, s určenou dobou pobytu od 6:15 do 15:45 hod.

12. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské 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 mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

12. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v denním režimu:

|  |  |
| --- | --- |
| *6:15 – 8:15* | *Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnicím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, aktivity řízené pedagogem, individuální práce s dětmi* |
| *8:15 – 8:30*  *8:30 – 9:00* | *Pohybové aktivity,masáže děti dětem*  *Osobní hygiena, dopolední svačina* |
| *9:00 - 9:30* | *Činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky*  *zaměřené především na hry a zájmovou činnost, vycházející z ŠVP* |
| *9:30 -11:30* | *Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost* |
| *11:30 -12:00* | *Osobní hygiena, příprava na oběd, oběd osobní hygiena dětí* |
| *12:00 -14:00* | *Osobní hygiena dětí , spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku* |
| *14:00 -14:30* | *Odpolední svačina, osobní hygiena* |
| *14:00 -15:45* | *Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky*  *zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy,*  *doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.* |

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možné přizpůsobit organizaci činností dětí

jejich potřebám a aktuální situaci.

**Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno od 8:00 do 12:00 hodin.**

12. 4 Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v měsíci následném stravování, inkasem z účtu zákonných zástupců.

12. 5 Stravu je možné odhlásit nebo přihlásit den předem do 9.30 hodin osobně nebo telefonicky v MŠ . Neodhlášenou stravu (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů pouze první den nepřítomnosti a mají povinnost další dny nepřítomnosti dítě ze stravy odhlásit. Neodhlášená strava propadá a částka je navýšena o režijní náklady, což je celkem 56,-Kč. Stravné činí 35,-Kč (7,-Kč dopolední svačina, 21,-Kč oběd a 7,-Kč odpolední svačina).

Dítě, které má stravu odhlášenu, nelze v tento den do MŠ přijmout.

Z hygienického hlediska nedoporučujeme nosit do MŠ jídlo z domova, výjimku tvoří

jídlo v originál.balení , popřípadě je nutný souhlas rodičů ostatních dětí (oslava

narozenin, oslavy v MŠ ).

12. 6 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí (např. v zimě je pobyt omezen za větru nebo znečištění ovzduší, teploty pod -10stupňů C).

12. 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. Poplatek za kulturní akce pořádané MŠ hradí zákonní zástupci, způsobem dohodnutým na schůzkách s rodiči. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem,

12. 8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci osobně učitelce mateřské školy nebo písemně -v omluvném listu- v případě dítěte s PPV.

12. 9 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

12. 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

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

13. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě..

13. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

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

13. 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.

13. 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.

13. 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.

13. 7 Školní budova je po celou dobu provozu (s výjimkou, kdy jsou děti a učitelé na školní zahradě) uzamčena. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

13. 8 V budově a v areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

**IV. Zacházení s majetkem mateřské školy**

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.

### V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

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.

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.

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

### VI. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád ( § 22 odst. 1písm.b),§ 30 odst. 3 školského

### zákona)

1. Školní řád platí do odvolání

2. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou

s ním seznámeni zaměstnanci školy a zákonní zástupci.

S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, forma odpovídá věku a

rozumovým schopnostem.

**VII. Ochrana osobních údajů ve škole (učitel, žák).**

1. Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a

chránit před zneužitím data, osobní údaje, citlivé osobní údaje subjektu údajů (dětí,

zákonných zástupců dítěte), a to včetně informace o zdravotním stavu dětí a výsledcích

poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.

2. Právo dítěte a zákonných zástupců dítěte na přístup k osobním údajům, na opravu a

výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí

Směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů, ze dne 20. 05. 2018.

Na webových stránkách školy jsou zveřejněny informace o zpracování osobních údajů.

3. Zpracování osobních údajů dítěte za účelem propagace školy (webové stránky,

propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným SOUHLASEM zákonných

zástupců dítěte.

Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich výslovného

svolení, tedy souhlasu je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85 zákona

č. 89/2012 Sb.).

**VIII. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je pověřena ředitelka školy. . O kontrolách provádí písemné záznamy

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

3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2019

Ve Skotnici 20.8.2019

Jana Papaková

ředitelka mateřské školy

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

**Zákonný zástupce**

Jméno a příjmení:………………………………………..………………………………………………….

Trvalé bydliště: …………………………………………………………………………………………….

Kontaktní telefon :……………………… email.\*\*)……………………………………………………….

Datová schránka ……………………………………………..

Adresa pro doručení pošty v případě, že jiná než adresa trvalého bydliště

……………………………………………………………………………………………………

**Žádám o přijetí dítěte**

Jméno a příjmení dítěte:………………………………………………………………….

Datum narození:…………………………………

Trvalé bydliště ……………………………………………………………………………………………

**k předškolnímu vzdělávání v Mateřské škole Skotnice,**

**příspěvková organizace,**

**od školního roku 20 / 20 , s nástupem od 1.9. 20**

( jiné datum :…………………….) \*)

**Vyjádření lékaře pro děti a dorost**

* výše uvedené dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním ANO x NE \*)
* má doklad, že je proti nákaze imunní \*)
* nemůže se očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci dle ustanovení § 50 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví. \*)

(Povinné očkování se netýká dětí s povinným předškolním vzděláváním)

Pravidelně užívá léky ANO x NE \*)

Zdravotní postižení ANO x NE \*)

Omezení akcí MŠ(např. plavecký výcvik, lyžařský výcvik, infrasauna) ANO x NE \*)

Alergie…………………………………………………………………………….

Přijetí do mateřské školy DOPORUČUJI x NEDOPORUČUJI \*)

Datum :…………… Razítko a podpis lékaře

\*) nehodící se škrtněte \*\*) nepovinný údaj

Přílohy č.1-3 ( Dohoda o docházce a prohlášení rodičů, Přihláška ke stravování, Evidenční list dítěte ) obdržíte u zápisu.

Ve Skotnici dne : ……………………….

Podpis zákonného zástupce dítěte

*(vyplní mateřská škola)*

Žádost přijata dne: ………………………………

Podpis ředitelky školy

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

Údaje žadatele

**MATEŘSKÁ ŠKOLA SKOTNICE, příspěvková organizace**

SKOTNICE 176

742 59 SKOTNICE

**Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

**Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte**

Jméno, příjmení:

Rodné číslo:

ke dni

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

Ve Skotnici dne :

Podpis zákonného zástupce

**Příloha č. 3**

**Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte**

MATEŘSKÁ ŠKOLA SKOTNICE, příspěvková organizace

SKOTNICE 176

742 59 SKOTNICE

**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.*

Ve Skotnici dne :

Podpis zákonného zástupce :