

Základní škola a Mateřská škola Viničné Šumice, příspěvková organizace		
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY		
33. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY		
Č.j.: 130/ 26 znak	Spisový / skartační	1.4 V 5
Vypracoval:		Mgr. Olga Růžičková, ředitelka školy
Schválil:		Mgr. Olga Růžičková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne		27. 8. 2026
Řád nabývá účinnosti dne:		1. 9. 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.		

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 pracovníky školy.

ČL. I.

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PRACOVNÍKY 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“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- ve spolupráci s PPP a speciálním pedagogem ZŠ poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- 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 (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) 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. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

3.1 řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob

3.2 snažit se dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky

3.3 nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikany

4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) 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.

4.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4.3 Zákonný zástupce má právo na osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání dítěte, pokud dítěti náleží přídavek na dítě.

5. Povinnosti zákonných zástupců

5.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy nebo zástupkyně ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) 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),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- h) hradit úplatu za předškolní vzdělávání dítěte stanovenou zřizovatelem,
- i) prokázat řediteli školy, že dítěti náleží přídavek na dítě, pokud má být zákonný zástupce dítěte osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání dítěte.

ČL. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna 2026. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

1.2 Termín zápisu do první třídy ZŠ se posouvá na dobu od 15. ledna do 15. února 2026.

1.3 Školský zákon upravuje podmínky pro odklad povinné školní docházky: pro zápisy konané v roce 2026 se u dětí narozených nejdříve 1. dubna 2020 a v roce 2027 narozených nejdříve 1. července 2021 postupuje podle školského zákona ve znění účinném do 31. srpna 2025. Pro zápisy konané v roce 2028 platí pro všechny děti nová pravidla povolování odkladů PŠD: odklad je možný pouze pro děti s dlouhodobým zdravotním znevýhodněním nebo v případě náhlé závažné změny zdravotního stavu, přičemž žádost o odklad musí rodič podat včas u zápisu k povinné školní docházce.

1.4 Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

1.5 Vzdělávání v mateřské škole dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

1.6 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) přihlášku do MŠ (elektronické přihlášení v aplikaci Zápisy online)
- b) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání-příloha č. 1
- c) evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem
- d) oznámení rodič, zmocnění rodičů – vyzvedávání dítěte
- e) přihlášku ke stravování

- f) 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 (součástí žádosti o přijetí).

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

1.8 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.

1.9 Rozsah povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole: Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, začátek doby povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 8.00 hodin.

2. 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.

3. Ukončení vzdělávání

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

3.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v Čl. III, 1.5 a Čl. IV, bod 5 tohoto školního řádu.

3.2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

3.3 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena doba zkušebního pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. - příloha č. 2.

3.4 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

4. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

4. 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.

4. 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.

ČL. III

DOCHÁZKA A ZPŮSOB VZDĚLÁVÁNÍ UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S UČITELI MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

1.1 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.

1.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy a zástupkyní ředitelky pro MŠ.

1.3 Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době

1.4 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, od 8.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

1.5 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.

1.6 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 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.

2. Individuální vzdělávání

2.1 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.

2.2 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

2.3 Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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

3. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

3.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě MŠ.

3.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

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

3.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci zástupkyni ředitelky pro mateřskou školu.

3.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky zástupkyni nebo ředitelku školy,

c) 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, případně se obrátí na Policii ČR.

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

3.7 Po skončení vzdělávání a předání dítěte jeho zákonným zástupcům (nebo pověřeným osobám) opouští dítě i jeho zástupce území mateřské školy nebo školní zahrady nejkratší cestou.

4. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

4.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně mateřské školy.

4.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitele vykonávajícího pedagogickou činnost o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Nemělo by být však narušeno vzdělávání dětí.

4.3 Zástupkyně ředitelky pro MŠ nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky nebo hovorové hodiny, 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.

4.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy, zástupkyní ředitelky nebo s pedagogickým pracovníkem školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

4.5 Ředitelka mateřské školy, zástupkyně ředitelky pro MŠ nebo učitel vykonávající pedagogickou činnost mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

5. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

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

5.2 V případě, že součástí akcí uvedený v bodě 5. 1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

6. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

6.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte

v dostatečném předstihu telefonickou formou, osobně mateřské škole nebo prostřednictvím aplikace Bakaláři - Komens.

6.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky do 7.30 hod.

6.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitele o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

6.4 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.

7. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

7.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

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

7.2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

8. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku s pracovníky mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku s pracovníky mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

9. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve školách

9.1 Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

9.2 Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

9.3 Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte.

9.4 Škola bude v případě uzavření školy využívat webové stránky školy a zaslání materiálů přes e-mail rodičů.

ČL. IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,30 do 16,30 hod.

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

1.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

1.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve dvou třídách (děti ve věku 2, 3, 4, 5,6 let, děti s OŠD dovrší 7 let). Do jedné třídy mateřské školy jsou zařazeny děti z různých ročníků, třídy jsou tedy heterogenní.

Začátek povinného předškolního vzdělávání určila ředitelka školy v časovém rozmezí od 8:00-12.00 hodin.

1.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

2. Uspořádání dne v mateřské škole

Je přílohou č. 4 školního řádu mateřské školy.

3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

3.1 **Děti se přijímají v době od 6.30 hod do 8.00 hod.** Poté se MŠ až do odchodu dětí na pobyt venku z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

3.2 Přivádění a převlékání dětí:

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

3.3 Předávání a vyzvedávání dětí:

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

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod
- b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- c) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
- e) při vstupu do třídy jsou rodiče povinni si navléknout návleky nebo se přezout.

3.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.30 – 13.00hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 15.00 -16.30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

V případě neočekávaného přivedení dítěte, které bylo v předchozí den odhlášeno, se bude postupovat podle 6.2 a),b).

4. Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. **Děti přicházejí do MŠ do 8.00 hod.** Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

5. Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce nebo prostřednictvím formuláře v šatně
- b) telefonicky – do 7.30 hodin
- c) v aplikaci Bakaláři-Komens

Více viz Článek III., bod 6.

6. Odhlašování a přihlašování obědů:

6.1 Obědy a svačiny je možné odhlásit nebo přihlásit předem, nejpozději do 10.30 hodin na den následující. Ráno již nelze oběd odhlásit ani přihlásit.

Neodhlášený oběd si v případě náhlého onemocnění mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11.15 do 11.30 (platí pouze v první den nepřítomnosti).

V případě delší neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen teprve 3. den.

V případě nepřítomnosti dítěte v době svačiny a nedodržení jejího včasného odhlášení den předem, zaniká nárok na tuto stravu, bez možnosti vrácení přeplatku.

6.2 Dle Vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, §4 stanoví ředitel školy při přijetí dítěte do mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

V případě, že je dítě odhlášeno ze stravy, rodič dítě ke stravě včas nepřihlásí (předcházející den do 10.30 hod) a dítě se dostaví do MŠ ke vzdělávání, bude škola postupovat takto:

- a) v případě, že to umožní provoz v součinnosti MŠ + ŠJ + ZŠ (s ohledem na počty přihlášených, v daný den odhlášených a případné nevyzvednuté obědy za první den nemoci), může být dítě ke stravě přihláшено,
- b) neumožní-li to konkrétní podmínky, rodič si dítě vyzvedne před poledním jídlem.

7. Čas pro přesnídávku, oběd a svačinu (další viz příloha č. 4)

Průběžná svačinka se dětem podává od 8:30 – 9:15 hod.

Oběd od 12.00 – 12.30 hod.
Odpolední průběžná svačina 14.30 – 15.00 hod.

8. Pobyt venku:

Denní doba pobytu venku je po maximální možnou dobu; dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.

9. Pitný režim

Pitný režim je zajištěn po celý den, i v době pobytu venku. Dětem je nabízena voda formou čisté pitné vody z veřejného řádu a čaj.

V případě využití vlastních uzavíratelných lahví za hygienickou nezávadnost a čistotu láhve na pití zodpovídá zákonný zástupce.

10. Otužování

Otužování se děje pravidelně vzduchem během pobytu venku, také při chladnějším počasí krátkodobým otevřením oknem efektivní výměnou vzduchu.

11. Praní ručníků

Ručníky zajišťuje škola, výměna – 1 x za týden a podle potřeby.

12. Výměna lůžkovin

Lůžkoviny – zajišťuje škola, mění se 1 x za 3 týdny.

13. Doba spánku

Poobědový klidový režim pozitivní měrou ovlivňuje růst, psychický rozvoj, zdraví, náladu i chování dětí, a proto jej nelze vynechat. Doba odpočinku závisí na potřebách dítěte. Dětem, které neusnou, je nabízena jiná klidnější činnost. Ke spánku nenutíme.

14. Změna režimu

Stanovené uspořádání dne může být pozměněno v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

15. Postup v případě překročení maximálních teplot:

Při extrémních venkovních teplotách, kdy venkovní teplota vzduchu naměřená ve stínu je vyšší než 30 °C nebo kdy je ve vnitřních prostorech naměřena výsledná teplota vyšší než hodnota tg max uvedená v tabulce č. 2 přílohy č. 4 Vyhlášky č. 160/2024 Sb, musí být zajištěno snížení tepelné zátěže dětí a žáků, zejména pobytem dětí a žáků v tepelně nezátíženém prostředí a zajištěním pitného režimu pro děti a žáky.

Příloha č. 2 Vyhlášky č. 160/2024 Sb. typ prostoru	teploty	
	tg min (°C)	fg max (°C)
herny, místnosti určené k dlouhodobému pobytu dětí	20	28
šatny	20	28
umývárny, sprchy	24	-
záchodové kabiny a chodby	18	-

ČL. V
PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH
OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY
DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

1.2 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.

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 1.2.písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 1.2. písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

1.3 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 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 učitele, 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.

1.4 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

1.6 Školský zákon 561/ 2004 Sb. §. 29 - Školy zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání

1. 7 Zákon „O ochraně veřejného zdraví §. 7- K předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění je zařízení pro výchovu a vzdělávání (mj. i MŠ) povinno zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby. Mezi příznaky akutního onemocnění patří: klidový kašel, kašel, zelená rýma, bílá průhledná rýma, průjem, teplota, zvracení, vyrážka. Na základě těchto paragrafů nebudeme děti s těmito příznaky do MŠ přijímat. V případě, že se příznaky projeví během dne, budeme telefonicky kontaktovat zákonné zástupce.

1. 8 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé i ostatní pracovníci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrniciích školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:

a) pobyt dětí v obci

- Kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky.
- Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe.
- Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

b) pobyt dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

d) pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

1.9 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP vycházející z platných předpisů.

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

2.1 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 jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

2.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy 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.

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

ČL. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

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

2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

2.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole, školní zahradě a dalších školních prostorách jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učiteli mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učiteli školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

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

3. Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími pracovníky 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.

4. Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí pracovníků na místa, která k tomu nejsou určena.

ČL. VII. INFORMACE O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

1.1 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.

1.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s učiteli a účastí na třídních schůzkách.

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

ČL. VIII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen pracovník: Bc. Hana Večeřová
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice.
Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2025.

přílohy:

- č. 1: Žádost rodičů o přijetí k předškolnímu vzdělávání, Vyjádření lékaře ke zdravotnímu stavu dítěte*
- č. 2: Žádost rodičů o ukončení předškolního vzdělávání*
- č. 3: Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte*
- č. 4: Uspořádání dne – režim dne*

Ve Viničných Šumicích dne 29. 8. 2025

Mgr. Olga Růžicková
ředitelka školy

Příloha č. 1 – Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, Vyjádření lékaře

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání Na základě § 34 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, žádám/e o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve školním roce v mateřské škole: 			
Dítě			
Jméno a příjmení			Registrační číslo
Adresa trvalého bydliště			
Datum narození		Rodné číslo	
Místo narození		Státní občanství	
Zdravotní pojišťovna		Číslo pojistěnce	
1. zákonný zástupce dítěte			
Jméno a příjmení			Vztah (otec / matka)
Trvalé bydliště (nebo viz dítě)			Datum narození
e-mail *)		Telefon *)	Datová schránka *)
*) nepovinný údaj - zákonný zástupce vyplněním souhlasí s jeho zpracováním pro účel zefektivnění komunikace mezi školou a zákonným zástupcem v době přijímacího řízení			
2. zákonný zástupce dítěte			
Jméno a příjmení			Vztah (otec / matka)
Trvalé bydliště (nebo viz dítě)			Datum narození
e-mail *)		Telefon *)	Datová schránka *)
*) nepovinný údaj - zákonný zástupce vyplněním souhlasí s jeho zpracováním pro účel zefektivnění komunikace mezi školou a zákonným zástupcem v době přijímacího řízení			
Adresa pro doručování písemností (nebo viz 1. zákonný zástupce / 2. zákonný zástupce)			
Jméno a příjmení			
Adresa			
Volitelné položky			
Poznámky/přání (priority škol v případě více absolvovaných zápisů, vzdělávací program, spolužáci, budova, vyučující, ...)			
Případné přílohy žádosti (ano / ne)		Počet listů příloh	
V	Dne	Podpisy zákonných zástupců dítěte	
		 Beru na vědomí, že uvedení nepravdivých, či zamlčení důležitých údajů může vést k ukončení přijímacího řízení.	

V žádosti uvedené osobní údaje jsou požadovány za účelem vedení správního řízení - přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Při vedení dokumentace škola postupuje v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

VYJÁDRĚNÍ LÉKAŘE KE ZDRAVOTNÍMU STAVU DÍTĚTE

Jméno dítěte:

Datum narození:

Trvalé bydliště:

Podmínkou přijetí dítěte do mateřské školy je podle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, splnění povinnosti podrobit se stanoveným pravidelným očkováním, nebo mít doklad, že je dítě proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Tato povinnost se netýká dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání.

1. Potvrzení pediatra o řádném očkování dítěte pro účely přijetí do mateřské školy
(podle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění):

Dítě je řádně očkováno: ☐ ANO ☐ NE

Dítě není řádně očkováno, ale proti nákaze je imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci: ☐ ANO ☐ NE

Dítě není řádně očkováno z jiných důvodů, tudíž nesplňuje §50 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, v platném znění: ☐ ANO ☐ NE

2. Jiná závažná sdělení o zdravotním stavu dítěte:

.....
.....

V dne

.....
Razítko a podpis lékaře

Příloha č. 2
Č.j.....

Základní škola a Mateřská škola Viničné Šumice
Mgr. Olga Růžičková
ředitelka
Viničné Šumice 42
664 06

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 Viničné Šumice, důvod:
.....
.....

Podpis zákonného zástupce:.....

Ve Viničných Šumicích

dne:.....

Žádosti se vyhovuje

Mgr. Olga Růžičková
ředitelka školy

Ve Viničných Šumicích

dne:.....

Příloha č. 3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Základní škola a Mateřská škola Viničné Šumice, okres Brno-venkov, příspěvková organizace
Viničné Šumice 42, 664 06
adresa

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,

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

že беру на vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,

že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

Mgr. Olga Růžičková
ředitelka školy

Režim dne:

- Režim dle se řídí potřebami dětí. Děti mají dostatek času na spontánní hru, mohou ji dokončit nebo v ní pokračovat později.
- Denní doba pobytu venku dětí mateřské školy je po maximální možnou dobu; dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.
- Zajištění pohybové výchovy v případě využití obdobných venkovních prostor v docházkové vzdálenosti k volnému pohybu dětí/pro tělovýchovu a sport.

Uspořádání dne – 1. třída BROUČCI

7:30	rozcházení dětí do kmenových tříd
8:00 – 8:25	nabídka Lokomoce – cvičení
8:00 – 9:40	volné hry dětí, zájmové činnosti, individuální činnosti, výtvarné aktivity, pohybové aktivity
8:30 – 9:15	průběžná svačina
9:40 – 10:00	komunitní kruh, skupinové aktivity
10:00 – 12:00	pobyt venku
12:00 – 12:30	oběd
12:30 – 14:30	individuální odpočinek dětí, vstávání nespících dětí z obou tříd, klidové činnosti
14:30 – 15:00	svačina
14:30 – 16:30	volné hry dětí, zájmové činnosti, individuální činnosti, pobyt na školní zahradě, rozcházení dětí
15:30 – 16:30	Spojení tříd – děti ve třídě RYBEK (v pátek 15:45 – 16:30)

Uspořádání dne – 2. třída RYBKY

6:30 – 7:30	scházení dětí z obou tříd
7:30	rozcházení dětí do kmenových tříd
8:00 – 8:25	nabídka Lokomoce – cvičení
8:00 – 9:40	volné hry dětí, zájmové činnosti, individuální činnosti, výtvarné aktivity, pohybové aktivity
8:30 – 9:15	průběžná svačina
9:40 – 10:00	komunitní kruh, skupinové aktivity
10:00 – 12:00	pobyt venku
12:00 – 12:30	oběd
12:30 – 14:30	individuální odpočinek dětí, vstávání nespících dětí z obou tříd, klidové činnosti
14:30 – 15:00	svačina
14:30 – 16:30	volné hry dětí, zájmové činnosti, individuální činnosti, pobyt na školní zahradě, rozcházení dětí
15:30 – 16:30	spojení tříd (v pátek 15:30 – 16:30)