

Základní škola a mateřská škola Benešov, Na Karlově 372	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j. :	
Vypracoval:	Mgr. Svatopluk Česák
Schválil:	Mgr. Svatopluk Česák
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Základní ustanovení

Řád Mateřské školy Karlov (dále jen MŠ) upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (děti, rodičů, zaměstnanců, partnerských organizací) s přihlédnutím k místním podmínkám. Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.

Řád MŠ vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze:

Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění zákonů č. 383/2005 Sb., č. 112/2006 Sb., č. 158/2006 Sb., č. 161/2006 Sb. č. 165/2006 Sb., č. 179/2006 Sb., č. 342/2006 Sb., č. 624/2006 Sb. a č. 217/2007 Sb., Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte, Charty rodičovské odpovědnosti v Evropě, a Charty učitelů.

Zákona č. 562/2004 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím školského zákona, ve znění zákona č. 264/2006 Sb.

Zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění zákonů č. 264/2006 Sb.

Vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/2006 S

Články školního řádu:

- 1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců.**
- 2. Zápis, přijímání dětí, individuální vzdělávání a ukončení předškolního vzdělávání.**
- 3. Provoz a vnitřní režim školy.**
- 4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**
- 5. Styk s rodiči, informace o vzdělávání dětí.**
- 6. Závěrečné ustanovení.**

Přílohy školního řádu:

- Vnitřní řád pro pedagogy (zveřejněn ve sborovně).
- Provozní řád (zveřejněn společně se školním řádem).
- Příloha č. 1. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Příloha č. 2. Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.
- Příloha č. 3. Oznamení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců.

Děti mají právo na:

Práva dětí vychází z Listiny lidských práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

- kvalitní předškolní vzdělávání, které zaručuje optimální rozvoj schopností a rozvoj jeho osobnosti
- poskytnutí ochrany a bezpečí
- uspokojení potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku, soukromí, pohybu)
- na psychicky i fyzicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
- respektování individuality
- výběr činností na základě vlastní volby
- dostatečný prostor ke sdílení svých zážitků (komunikaci obecně)
- na adaptační režim
- pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními dětmi nebo zaměstnanci školy
- Na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě jakéhokoliv druhu onemocnění, zdravotního postižení, v případě mimořádných schopností a talentu)
- speciální pedagogickou péči u dětí se speciálně vzdělávacími potřebami
- na vytváření podmínek pro rozvoj nadaných dětí

Děti mají povinnost:

1. Řídit se pokyny pedagogických pracovníků i ostatních zaměstnanců školy.
2. Při všech akcích pořádaných školou se řídit pokyny pedagogických pracovníků i ostatních zaměstnanců školy.

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou a se zástupkyní ředitele pro MŠ, případně i s ředitelem
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí (konzultace, odborné přednášky, kontakty na odborníky)
- být informováni o prospívání svého dítěte

- po dohodě s učitelkou být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu
- přispívat svými návrhy k obohacení vzdělávacího obsahu (ŠVP)
- zapojit se do řešení problematiky stravování dětí ve škole
- být informováni o záměrech a koncepci MŠ, důležité informace jsou vždy vyvěšeny na informační tabuli před šatnou dětí.
- seznámit se s vlastním hodnocením školy
- účastnit se akcí pořádaných MŠ
- kriticky se vyjadřovat k veškeré práci MŠ

Zákonní zástupci jsou povinni:

Povinnosti rodičů jsou vymezeny zákonem č. 91/1998 Sb. o rodině

- respektovat tento řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ
- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy
- do mateřské školy přivádět pouze zdravé dítě
- předávat dítě osobně učitelce
- přihlásit své dítě k povinnému vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- včas nahlásit jakékoli změny v chování dítěte, upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte
- včas nahlásit případné změny v důležitých datech a údajích související se školní matrikou a dokumentací (změna bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny...)
- informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o rozvoj dítěte v součinnosti s rodinou, seznamovat se s nástěnkami
- v daných termínech platit úplatu za vzdělávání a stravné
- respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu mateřské školy
- vhodným oblečením a obutím umožnit dětem volný a bezpečný pohyb ve třídě i venku
- na vyzvání vedení školy se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

2.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené 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 školním obvodu. Nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce :

- žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1)
- doklad, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci

2.2. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel MŠ může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle par. 35, školského zákona v těchto případech:

- a) *Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny*
 - b) *Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ*
 - c) *Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítě lékař nebo školské poradenské zařízení*
 - d) *Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady*
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

2.3. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

2.4. Docházka a způsob vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné docházky v pracovních dnech 4 hodiny denně (nepřipadá na období školních prázdnin)
- zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně.
- distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám rodičů dětí a zajistí předávání písemných materiálů přes internet, telefonicky, osobním vyzvedáváním, popřípadě poštou.
- výsledky prezenčního i distančního vzdělávání jsou dokládány pracemi dětí ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě
- zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně e-mailem, telefonicky, osobně

2.5. Individuální vzdělávání

- má-li být dítě individuálně vzděláváno, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku. V průběhu školního roku lze plnit ind. vzděl. nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato.
- oznámení o individuálním vzdělávání dítěte (obsah viz příloha č. 3)
- mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů je 3. středa v měsíci listopadu a náhradní termín je 2. středa v prosinci v daném školním roce.
- zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření

- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka individuální vzdělávání dítěte

2.6. Přebírání a předávání dětí

- Zákonní zástupci při příchodu do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy
- Zákonní zástupci mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání
- Rodiče jsou povinni vyzvednout si své dítě do konce provozu mateřské školy.
- Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě ve stanovené době, setrvá učitelka s dítětem v mateřské škole, kontaktuje zákonného zástupce telefonicky, kontaktuje orgán péče o dítě, nebo se obrátí na Policii ČR
- Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte
- Propouštění dětí se v mateřské škole provádí v poledne od 12,15 do 12,45 hodin a po odpolední svačině od 14,30 do 17,00 hodin.
- V případě, že rodiče chtějí vyzvednout dítě v poledne, oznámí to třídní učitelce.

2.7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a nepoškozovaly majetek MŠ.
2. Ztráty věcí hlásí zákonní zástupci neprodleně učitelce.
3. Nalezené věci je nutno odevzdat učitelce.
4. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pracovníci školy.

3. Provoz a vnitřní režim školy:

3.1. Režim činnosti ve škole

- Mateřská škola je od 1. 1. 2003 součástí právního subjektu ZŠ a MŠ Benešov, Na Karlově 372. Provoz mateřské školy financuje její zřizovatel – Městský úřad Benešov.
- Ředitelem ZŠ a MŠ je Mgr. Svatopluk Česák.
Za chod svěřeného úseku odpovídá zástupkyně ředitele pro MŠ
- MŠ je doplňkem rodinné výchovy dítěte předškolního věku.
- Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, a to v souladu s § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a v období, určeném zřizovatelem. Termín uzavření mateřské školy je povinná ředitelka oznámit nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede podmínky o zajištění péče o děti jinými subjekty.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit. Za závažné důvody se považují technické příčiny či organizační důvody, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
- Organizace dne v jednotlivých třídách jsou vyvěšeny na informační tabuli.
- MŠ zajišťuje provoz od 6.30 hod. do 17.00 hod.
- Ráno se děti scházejí do 7.30 hod., ve 2. třídě, po tomto čase již v každé třídě dle zařazení dítěte.
- Povinné předškolní vzdělávání dětí je v pracovních dnech od 8:00 do 12:00 hodin.

- Příchod do MŠ je do 8. 00 hod. pozdější příchod je možný v případě, že je projednán s učitelkou na třídě z důvodu stravování.
- Neodhlášenou stravu rodič platí pouze 1. den nepřítomnosti dítěte.

3.2. Režim při akcích mimo školu

1. Pro akce mimo místo vzdělávání platí pravidla školního řádu.
2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel MŠ počet učitelů tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
 - c) ve výjimečných případech určí ředitel jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost MŠ

3. MŠ pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla:

- a) každou plánovanou akci mimo místo vzdělávání, předem projedná organizující pedagog s vedením školy s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
- b) při přecházení dětí na místa akcí se řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.

O pořádání mimoškolních akcí informuje MŠ zákonné zástupce v dostatečném předstihu písemně na nástěnce pro rodiče. U akcí spojených s finančními výdaji, je účast dítěte možná pouze se souhlasem zákonného zástupce.

Platby v mateřské škole

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

- Vzdělávání v MŠ zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí, se dítěti poskytuje bezúplatně od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku. (školský zákon, § 123 odst. 2).
- Výši úplaty určuje od 1. 1. 2024 zřizovatel.
- Bezúplatné vzdělávání se poskytuje i dítěti s odkladem školní docházky.
- Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena Směrnicí o úplatě za předškolní vzdělávání.
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě pečuje a pobírá dávky péstounské péče (vyhláška č.14, § 6, odst. 3).
- Zákonní zástupci, kterých se týká osvobození od úplaty, podají v mateřské škole žádost na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.

- O osvobození od úplaty rozhoduje v konkrétních případech ředitel školy (školský zákon, § 164, odst. a).
- Úplatu za vzdělávání za příslušný kalendářní měsíc je zákonný zástupce povinen uhradit do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce, a to měsíčně na účet školy nebo hotově v kanceláři školy, pokud se nedohodne s ředitelem školy jinak.
- Úplatu za stravné je nutno hradit v ŠJ Na Karlově.
- Omlouvání ze stravování se provádí osobně v MŠ nebo telefonicky, nejpozději však do 8.00 hod. daného dne. Při náhlém onemocnění je možnost první den absence odebrat oběd do jídelnosičů (v čase 11:00 - 11:15 hodin)

4. Péče o zdraví a bezpečnost dítěte:

Podle nových směrnic, ohledně zjištění bezpečnosti, bude mateřská škola volně přístupná od 6:30 do 8:00 hod., kdy bude u dveří zajištěn dozor školnice. V ostatních časech bude školka uzamčena. Vstup jen na zazvonění.

Rodiče jsou povinni předávat učitelce pouze zdravé děti! Při nástupu do MŠ vyplní rodiče evidenční lístky dětí, doplní rodné číslo, zdravotní pojišťovnu a dětského lékaře, do jehož péče dítě patří. Na začátku školního roku předají rodiče písemné potvrzení, že je dítě zdravo a oznámí své telefonní číslo pro případ náhlého onemocnění dítěte, nebo udají osobu, na kterou se může učitelka v tomto případě obrátit. Veškeré změny týkající se bydliště, čísla telefonů, zaměstnání apod., jsou rodiče povinni ohlásit třídní učitelce. V zájmu dítěte by rodiče měli informovat učitelku o změnách zdravotního stavu nebo mimořádných zdravotních stavech. Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo zástupkyni ředitele pro MŠ. Po nemoci infekčního charakteru vyplní rodiče prohlášení o bezinfekčnosti. Projeví-li se u dítěte nemoc v průběhu dne, vyrozumí učitelka neprodleně rodiče, aby si dítě vyzvedli z MŠ a vyhledali lékařské ošetření. V odůvodněných případech (např. při infekčním onemocnění) může MŠ požadovat lékařské potvrzení. Pojištění dětí v MŠ je u pojišťovny Kooperativa. Je nepřípustné, aby rodiče vyžadovali podávání jakýchkoli léků (včetně vitamínových produktů) svým dětem učitelkami – nemají k tomu odbornou způsobilost. Jde – li o alergika nebo záchranu života je nutné poskytnout první pomoc. Při příznacích onemocnění dítěte (bolesti, horečka, zvracení, výskyt vši), jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí svého dítěte z mateřské školy.

Nedoporučujeme dětem nosit do MŠ řetízky na krku ani na ruce. Je zakázáno přinášet do mateřské školy nebezpečné či cenné předměty, tvrdé bonbóny, žvýkačky, ale i domácí vařené a pečené výrobky. Za předměty z drahých kovů MŠ neručí.

Rodič předává a vyzvedává své dítě osobně u paní učitelky ve třídě nebo na školní zahradě. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají učitelky od doby převzetí od jejich zákonného zástupce do doby předání dětí jejich zákonnému zástupci, popř. pověřené osobě.

Pokud se nechají rodiče zastoupit jinou dospělou osobou, musí sepsat se zástupkyní ředitele MŠ písemné zmocnění k převzetí dítěte. Na telefonické požadavky ohledně pověření dalších osob k vyzvedávání dítěte z MŠ nebere mateřská škola zřetel. Učitelka může požádat o prokázání totožnosti, předložením občanského průkazu.

V prostorách MŠ je zakázáno kouření, nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek. Vzdělávací obsah ŠVP zahrnuje integrované bloky, které cíleně směřují k prevenci před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace.

Mateřská škola věnuje výšnou pozornost vytváření základů zdravých životních návyků a postojů u dětí. Je nutné, aby rodiče udržovali při svých návštěvách MŠ pořádek a vedli k tomu i své děti. Společně s dětmi vytváříme pravidla společného soužití. Jejich respektováním

předcházíme projevům nepřátelství či násilí, zahrnují také šetrné zacházení s veškerým vybavením mateřské školy. Z hygienických důvodů není přípustné, aby rodiče vstupovali do šatny dětí a tříd v obuvi

MŠ zajišťuje každý den dostatečný pitný režim na třídách i na zahradě – dopoledne i odpoledne. Strava se dováží ze školní jídelny ZŠ Na Karlově.

4. 1. Evidence úrazů

Postup školy při úrazu:

1. První pomoc
2. Informace rodičům
3. Zápis do knihy úrazů

Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával výchovně vzdělávací činnost. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož výchovně vzděl. činnosti k úrazu údajně došlo. V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí (dále jen „úraz“), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte v MŠ zasahující aspoň do 2 po sobě jdoucích dnů, vyhotovuje škola odborným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky dítě zemřelo nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů, se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce dítěte, zřizovatele, zdravotní pojišťovny dítěte, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který způsobí nepřítomnost dítěte v MŠ záznam, pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci dítěte.

Hlášení úrazu. O úrazu dítěte podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky, pojišťovně, u které je mateřská škola pojištěna.

Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost nebo pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce- zřizovateli, zdravotní pojišťovně dítěte a příslušnému inspektorátu České školní inspekce. Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhající režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

Děti jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování v budově

5. Styk s rodiči, informace o průběhu vzdělávání dětí

Informace o dítěti podává vždy učitelka, do jejíž třídy dítě dochází. Hovořit s učitelkou o svém dítěti mohou rodiče každý den v době předávání či vyzvedávání dítěte. A to vzhledem k zajištění bezpečnosti dětí pouze krátce, k předání základních informací. Předem lze domluvit schůzku se všemi zaměstnanci školy v čase, kdy se jim budou moci více věnovat.

Pokud nejsou rodiče spokojeni s prací a jednáním učitelek, vyřídí záležitost s učitelkou sami, bez přítomnosti dítěte, nejsou-li spokojeni s výsledkem jednání, obrátí se na zástupkyni ředitele MŠ a ředitele ZŠ a MŠ. Konzultační hodiny zástupce ředitele pro MŠ jsou ve čtvrtek od 12:30 do 14:30 hod..

Pokud tento vymezený čas nebude vyhovující, je třeba si domluvit individuální termín.

Oblečení dětí:

Na vycházku a pobyt na zahradě mateřské školy má mít dítě oblečení i obutí odpovídající počasí. Oblečení by mělo být praktické, aby dětem nebránilo v pohybu, jednoduché, aby si je mohly samy obléknout a svléknout. Obuv musí být bezpečná, noha v obuvi musí být dokonale fixována. Rodiče jsou povinni ukládat dětem věci na určené místo v šatně. Všechny děti mají mít své věci (oblečení, boty, přezůvky, pyžamo, kapesník, atd.) podepsané. Každý pátek si děti použité pyžama odnášejí na vyprání, v pondělí si čistá přinášejí.

DENNÍ PROGRAM:

06. 30 hod. – 8. 00 hod.	scházení dětí v MŠ, ranní volné hry s individuálním přístupem. jazyková chvilka, jazykové rozcvičky, grafomotorická uvolňovací cvičení,
08. 00 hod. – 08. 45 hod.	Dokončení ranních her, komunikativní kroužek, TV a ranní cvičení
08. 45 hod. – 09. 00 hod.	Osobní hygiena, svačina
09. 00 hod. – 9.45 hod	Dopolední integrovaná činnost podle vzdělávacího programu činnost
9. 45 hod. – 11. 45 hod.	Pobyt venku
11. 45 hod. – 12. 15 hod.	Osobní hygiena, oběd
12. 15 hod. - 12. 45 hod.	Předávání dětí odcházejících po obědě
12. 30 hod. – 14. 15 hod.	Odpočinek (četba pohádek, spánek ,individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku).
14. 30 hod. – 14. 45 hod.	Osobní hygiena, odpolední svačina
14. 45 hod. – 17. 00 hod.	Odpolední zájmová činnost a aktivity zaměřené na hry do odchodu dětí domů

Za dodržování režimu dne a jeho vhodného přizpůsobení podmínkám zodpovídají učitelky na třídách.

Poznámka: Tyto časy jsou orientační, je respektována individuální potřeba jednotlivých dětí i nutná flexibilita k zajištění aktuálních potřeb MŠ - výlety, divadla, apod.

6. Závěrečné ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte, pedagogy a zaměstnance školy.

Školní řád nabývá platnosti dne: **1. 9. 2023**

Seznámení zaměstnanců se školním řádem proběhlo dne: 30. 8. 2023

Seznámení rodičů s vydáním aktualizovaného školního řádu: nástěnka v chodbě MŠ, webové stránky mateřské školy.

V Benešově dne: 28. 8. 2023

Zástupce ředitele pro MŠ

ředitel ZŠ a MŠ

Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Mateřská škola
adresa

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 jedním 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

Mateřská škola XX
XY, ředitelka
adresa

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 jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

Mateřská škola
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 jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- a) 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*
- b) že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,
- c) že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce