

MŠ, ŠJ: 581 612 114 E-mail: mspolom@seznam.cz
internetové stránky: www.skolkapolom.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

MŠ Polom, příspěvková organizace, Polom 52, 753 65 Polom

Č.j.:	PO - MA-1/2025/26
Vypracovala:	Mgr. Lenka Macíčková, ředitelka
Projednáno na pedagogické radě dne:	1.9.2025
Projednáno na provozní poradě	1.9.2025
Účinnost ode dne:	1.9.2025 Tento Školní řád ruší platnost ŠŘ čj. 21/2 2019
Změny: Účinnost ode dne	

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Školní řád vydává ředitel/ka školy na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, po projednání v pedagogické radě a v souladu s:

1. Vyhláškou č. 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
2. Vyhláškou č. 27/2016 Sb., O vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
3. Úmluvou o právech dítěte
4. Zákonem 198/2009 Sb. O rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací (antidiskriminační zákon)
5. Zákonem č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví
6. Vyhláškou č. 107/2005 Sb. O školním stravování, ve znění pozdějších předpisů

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
 - 1.1 Vydání školního řádu
 - 1.2 Obsah školního řádu
 - 1.3 Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
 - 3.1 Práva povinnosti dítěte:
 - 3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců
 - 3.2a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
 - 3.2b Systém péče o děti mladší 3 let
 - 3.3 Práva a povinnosti školy
 - 3.4 práva učitelů
 - 3.5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
 - 3.6. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)
4. Provoz a vnitřní režim školy
 - 4.1 Organizace provozu

- 4.1.1 Provoz na jednotlivých třídách
- 4.1.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte
- 4.1.3 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
- 4.2 Organizace dne
 - 4.2.1 Organizace stravování dětí
- 4.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - 4.3 a Povinné předškolní vzdělávání
- 4.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ
- 4.5 Evidence dítěte (školní matrika)
- 4.6 Platby v MŠ
- 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 5.1.1. Podávání léků ve škole
 - 5.2 Úprava podmínek předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi
- 6. Podmínky zajištění ochrany před rizikovým chováním dětí
- 7. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny děti školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ v šatně dětí a na webových stránkách www.skolkapolom.cz. Prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci nezletilých dětí.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Vzdělávání je založeno na zásadách rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana.

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami (*Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 2 odst. 1 a), § 33*).

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn v plném rozsahu na přístupném místě ve škole v koutku pro rodiče a na webových stránkách školy www.skolkapolom.cz. Školní vzdělávací program Polomáček upřesňuje záměry, cíle, metody, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností osob účastných vzdělávání

3.1. Práva a povinnosti dětí:

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

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

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a soubod, Úmluva o právech dítěte a Antidiskriminační zákon.

Naplňování práv dítěte je konkrétně zpracováno ve školním vzdělávacím programu.

Další práva:

- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo individuálně uspokojovat své potřeby.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se aktuální nařízení celorepublikového, plošného či lokálního charakteru.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem/kou školy a učiteli nejvhodnější postup).

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

Povinnosti:

- Dítě má povinnost respektovat stanovená pravidla vzájemného soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů/ek a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost respektovat práva vrstevníků na bezpečí, ochranu zdraví, ochranu osobní integrity atd.
- Dítě má povinnost dodržovat zásady osobní hygieny (děti přijímané do MŠ jsou bez plen).
- Dítě má povinnost oznámit učiteli/ce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učiteli/ce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost účastnit se situací vyplývajících z platných nařízeních tzv. distanční formy výuky (povinné vzdělávání).

3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva:

- Právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Právo po dohodě s učitelkou být přítomni výchovně vzdělávacím činnostem ve třídě.
- Právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelem/kou nebo ředitelem/kou.
- Právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení ŠVP.

- Právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učiteli/ce nebo řediteli/ce školy.
- Právo na informace týkající se průběhu a výsledků vzdělávání svých dětí.
- Právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Povinnosti:

- **Povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.**
- Povinnost informovat školu o důvodech nepřítomnosti dítěte.
- Povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- Povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učiteli/ce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,..).
- Povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání
Podle § 22 odst. 3 písm. c) školského zákona je zákonný zástupce povinen škole sdělit údaje o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
Povinnost informovat o změně zdravotní způsobilosti.
- **Povinnost a odpovědnost za to, že přivádíte do MŠ dítě zdravé.**
V případě, že jste byli s dítětem na očkování, ten den již do mateřské školy nastoupit nemůže. Po očkování je nutné dodržovat klidový režim, který v mateřské škole nelze dodržet.
- **Povinnost sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění (sledovat zdravotní stav dítěte, přičemž při projevení příznaků potenciálně infekčního onemocnění u dítěte jej nemohou přivést do MŠ).**
Při závažném a opakovaném porušení těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předšk. vzděl. dítěte ve smyslu ust. § 35 ods. 1 písm. b) školského zákona
Příznaky onemocnění:
 - Zvýšená teplota nebo horečka (37° a vyšší)
 - Infekční onemocnění s vyrážkou (plané neštovice, 5.a 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa
 - Pokud bere antibiotika anebo je v rekonvalescenci (5 – 7 dní je klidový režim)
 - Pokud má infekční bakteriální puchýřnaté onemocnění kůže (Impetigo)
 - Pokud má infekční zánět spojivek
 - Opar na rtu – v době kdy je nalitý puchýřek
 - Pokud má molusky/virové bradavičky
- **Zákonný zástupce, nebo jím pověřená osoba, je povinna si pro dítě, které vykazuje známky infekčního onemocnění přijít, bez zbytečného odkladu.**
V souladu s ustanovením zákona O ochraně veřejného zdraví má MŠ povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a jeho dozor, než si jej vyzvedne zákonný zástupce, nebo pověřená osoba.
- **Povinnost oznámit ihned výskyt infekčního a parazitárního onemocnění dítěte:**
 - plané neštovice
 - spála

- 5.a 6. nemoc
- syndrom ruka-noha-ústa
- impetigo
- průjmovitá onemocnění – salmonela, zvracení, rotaviry
- mononukleóza
- hepatitida
- parazitární onemocnění – vši, roupy, svrab
- covid 19
- Povinnost předat výstupní zprávu z odborného vyšetření ve školském poradenském zařízení – SPC, PPP (např. vyšetření školní zralosti), pro která pedagogové MŠ píší zprávu o dítěti. Výsledek vyšetření slouží jako východisko pro vypracování IVP, nebo PPP dítěte.

Další povinnosti:

- Povinnost omlouvat včas nepřítomnost svých dětí.
- Povinnost chránit majetek MŠ a po vyzvednutí dítěte opustit prostory MŠ.
- Povinnost nenosit do prostoru MŠ léky, ostré předměty, hořlaviny, zábavní pyrotechniku, alkohol a vodit domácí zvířata.
- Povinnost na vyzvání ředitele/ky školy se dostavit k projednání závažných problémů týkajících se výchovy a vzdělávání dětí.
- Povinnost dodržovat provozní dobu MŠ a nepřekračovat ji.
- **Povinnost při organizování mimoškolních akcí pro děti, zákonné zástupce a děti vyzvednout dítě z MŠ do začátku akce.**
- **Povinnost doprovázet své dítě až do třídy a předat převlečené dítě učiteli/ce osobně.**
- Povinnost přivádět dítě do MŠ čistě, vhodně a přiměřeně počasí oblečené a obuté.
Oblečení dětí: se řídí hygienickými a zdravotními zásadami.
Doporučení: oblečení do třídy (jednoduché, lehčího rázu, vždy se zapínáním dopředu, jednoduchou samonazouvací obuv), obuv na terasu, oblečení na pobyt venku (sezónní oblečení, tenisky, holínky), pyžamo pro odpočinek dítěte a náhradní oblečení (tričko, spod. kalhotky, ponožky).
Všechny osobní věci je nutné zřetelně označit jménem dítěte, pravidelně je měnit, udržovat v čistotě.

3.2a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel/ka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel/ka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel/ka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí

poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení řediteli/ce mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel/ka školy určí učitele/ku odpovědného/ou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitel/ka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel/ka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

3.2b Systém péče o děti mladší 3 let

Předškolní vzdělávání lze organizovat pro děti od dvou let věku. Je však nezbytné uvědomovat si specifika, související s dosahovanou úrovní ve všech oblastech vývoje dítěte. Pro dvouleté dítě je zařazení do mateřské školy nejčastěji první sociální zkušeností mimo širší rodinu. Dvouleté dítě má výrazně méně zkušeností vůči ostatním dětem a snaží se poznávat svět všemi smysly. Velice důležitá je pro dítě vazba na dospělou osobu, proto je zde důležitá role učitelky.

Cílem naší MŠ je nabídnout dětem ve věku od 2 do 3 let všestranný harmonický rozvoj ve všech jejich potencialitách, s přihlédnutím k jejich věkovým možnostem a individuálním zvláštnostem.

Adaptace

Umožňujeme dětem zejména individuálně přizpůsobený adaptační režim. Pro příchod dětí ve věku od dvou do tří let nemáme stanovenou pevnou hodinu, vždy se domlouváme s rodiči individuálně, tak, aby dítěti nebyl pobyt v mateřské škole uměle prodlužován.

Za důležité považujeme provázanost režimu mateřské školy s režimem v rodině.

Organizace života dětí

Pravidelný denní režim, který je pro správný tělesný i duševní vývoj nezbytný, respektuje zvýšenou potřebu spánku dětí a počítá s delším časovým prostorem nejenom pro odpočinek, ale například i pro stravování a sebeobsluhu, například při oblékání a svlékání dětí.

Podmínky a průběh vzdělávání dítěte jsou konkrétně zpracovány ve školním vzdělávacím programu.

3.3 Práva a povinnosti školy

- Povinnost zajistit kvalitní výchovně vzdělávací proces.
- Povinnost zajistit optimální podmínky, aby proces mohl probíhat.
- Povinnost rozvíjet dítě ve všech oblastech definovaných RVP PV pod vedením kvalifikovaných pedagogů.

- *Povinnost předcházet šíření infekčních chorob, včetně covidu-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona č. 258/2000 Sb. (zákon o ochraně veřejného zdraví), ve znění pozdějších předpisů) tím, že je povinna zajistit oddělení dítěte, které vykazuje příznaky infekčního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro něj dohled zletilé osoby, než si jej vyzvedne zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba.*

3.4 Práva učitelů školy

- Právo požadovat v odůvodněných případech od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte, souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- Právo nepřevzít dítě od zákonných zástupců (ráno) jeví-li známky akutní nemoci, závažnějšího infekčního onemocnění v zájmu ochrany zdraví a bezpečnosti ostatních dětí. **Je-li dítě zjevně nemocné, nebude přijato do MŠ.**
- Právo odmítnout přijetí zraněného dítěte např. velká šitá rána, sádrová dlaha na končetinách apod.
- Učitelé nejsou oprávněni k podávání jakýchkoliv léků dětem, a to včetně volně prodejných. S výjimkou toho, kdyby dítěti hrozila vážná újma na zdraví – viz § 19 odst. 4 písm. b) zákona č. 20/1966 Sb., o péči a zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů.

Toto ustanovení zní: V zájmu svého zdraví a zdraví spoluobčanů je každý povinen poskytnout nebo zprostředkovat nezbytnou pomoc osobě, která je v nebezpečí smrti nebo jeví závažné poruchy zdraví a tuto odpovědnost nelze odmítnout.

3.5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Snaží se jednat asertivně a konstruktivně přistupují k řešení problémů.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (např. zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů. Tyto informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření. Nepřijatelné je nutit děti ke spánku a do jídla.

3.6 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

- Zákonní zástupci dětí mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele/lky školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

4. Provoz a vnitřní režim

4.1 Organizace provozu

V MŠ je jedna smíšená třída, do které jsou zařazovány děti různého věku (věkově heterogenní třída).

Provoz mateřské školy je celodenní od 6,15 do 16,00 hodin

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby zákonných zástupců.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni dítě vyzvednout a opustit budovu včas, tj. do 16,00 hodin, kdy se budova školy zamyká.

V případě, že nastane mimořádná situace, která znemožní včasné vyzvednutí dítěte z MŠ, jsou zákonní zástupci dítěte povinni včas tuto skutečnost telefonicky oznámit učiteli/ce a společně dohodnout další postup. V případě nesplnění této podmínky se zákonní zástupci dítěte vystavují nebezpečí, **že uhradí náklady spojené s delším pobytem dítěte v MŠ.**

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má MŠ povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu MŠ. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu MŠ, může ředitel/ka školy, po předchozím upozornění písemně oznámeném zák. zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu §35 odst.1b) školského zákona.

V případě, že dítě není vyzvednuto z MŠ do 16,00 hodin, kdy končí provoz, učitel/ka jej telefonicky kontaktuje. V případě, že není dostupný (zák. zástupce, nebo pověřená osoba) učitelka nadále vykonává dohled nad dítětem a je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) a poté Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD, který zajistí neodkladnou péči o dítě.

Tento postup se uplatňuje rovněž v případě zákonného zástupce, který si přijde dítě vyzvednout opilý nebo pod vlivem omamných látek.

4.1.2 Omlouvání nepřítomnosti dětí

Zákonní zástupci dítěte jsou povinny oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod. a to *telefonicky na číslo 581 612 114* nebo prostřednictvím aplikace „Naše MŠ – škola blízka rodičům“.

Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky, prostřednictvím aplikace Naše MŠ – škola blízka rodičům.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně v mateřské škole.

Absenci dítěte delší než 14 dnů omlouvá zákonný zástupce písemně, omluvenku předá třídní/mu učiteli/lce.

4.1.3 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Prázdninový provoz:

- Provoz MŠ je přerušen v měsíci červenci a srpnu zpravidla na dobu 6 týdnů. Omezení nebo přerušeni provozu je dáno na vědomí zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem.
Závaznou docházku svých dětí v době prázdnin zákonní zástupci zaznamenají do záznamového archu, který je vyvěšen na nástěnce do čtrnácti dnů od zveřejnění seznamu. Zapsání dětí k docházce v době letních – hlavních prázdnin v záznamovém archu je závazné, tzn. nelze již děti dodatečně odhlásit v průběhu prázdnin (dětem budou počítány obědy po celou dobu zapsané docházky). Odhlášení je možné pouze po předložení potvrzení od lékaře o zdravotní nezpůsobilosti dítěte.
- V období vánočních prázdnin škola vzdělávání neposkytuje.
- V období ostatních prázdnin zejména jarních a podzimních je škola oprávněna z provozních, technických či obdobných důvodů svůj provoz omezit. Rozsah omezení sdělí nejméně 15 dnů předem.

4.2 Organizace dne

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelem/kou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitel/ka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (pisemně sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením učitelem/kou).

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

Komunikace se zákonnými zástupci

Zákonní zástupci dítěte mají možnost denně hovořit s učiteli/kami na třídě, vždy s ohledem na bezpečnost přítomných dětí.

Ke sdílení informací mohou využívat také **aplikaci Naše MŠ- blízka rodičům (ve webovém i mobilním prostředí)** V modulu Naše MŠ jsou následující funkce: seznam akcí a výletů, jídelníček, omluvenky, fotogalerie, seznam kroužků, zaslání zpráv zákonným zástupcům.

Jak to funguje: MŠ vytvoří v aplikaci rodičovský účet a předá Vám k němu přihlašovací jméno, heslo obdržíte na mobilní telefon SMS zprávou. Přejdete na web www.nasems.cz, nebo provedete stažení aplikace do mobilu App Store, Google Play.

Konzultace o rozvoji a vzdělávání dětí – zejména školní zralosti, si zákonní zástupci mají možnost dohodnout s učitelem/kou po skončení její pracovní doby, protože pokud má jít o hlubší vhled do posunů dítěte a spolurozhodování o jeho dalším rozvoji nelze využívat jen organizačních momentů jako je předávání dětí. Takto poskytnuté informace jsou povrchní, téměř vždy se týkají pouze aktuálního dění a chování dětí, často se vztahují ke zdravotnímu stavu.

Pedagogičtí pracovníci organizují třídní schůzky a konzultační dny na kterých informují zákonné zástupce dětí o výsledcích výchovy a vzdělávání.

Pedagogičtí pracovníci organizují pro děti – předškoláky spolu s rodiči – „Předzápis“, kde si mohou děti vyzkoušet zápis do ZŠ nanečisto a rodiče si vytvoří představu o školní zralosti a připravenosti svého dítěte.

Úprava práv a povinností rodičů po rozvodu (např. střídavá péče, společná péče...)

v souladu s ustanovením hlavy II, pododdíl 3 - rodičovská odpovědnost, zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník § 876

(1) Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče ve vzájemné shodě.

(2) Hrozí-li při rozhodování o záležitosti dítěte nebezpečí z prodlení, může jeden z rodičů rozhodnout nebo dát přivolení sám; je ale povinen neprodleně sdělit druhému rodiči, jaký je stav věci.

(3) Jedná-li jeden z rodičů v záležitosti dítěte sám vůči třetí osobě, která je v dobré víře, má se za to, že jedná se souhlasem druhého rodiče.

Učitelka nemá povinnost jednat s druhým rodičem, protože jejich povinností je si skutečnost vzájemně sdělit.

Zákon č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník §441 Zastupování na základě plné moci

Rodiče, jako zákonní zástupci mohou pro vyřízení záležitostí dítěte, nejedná-li se o záležitosti osobního stavu, uzavřít smlouvu o zastoupení (§894 občanského zákoníku). V plné moci musí být výslovně uveden předmět plné moci (omlouvání, uvolňování, vyzvedávání dítěte, k jednání se školou...).

Pokud zákonní zástupci chtějí řešit problémy s vedením MŠ je vhodné sjednat si schůzku předem (krátké osobní jednání s ředitelem/kou je možno denně od 10,00 – 12,15 hodin).

4.2.1 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je přílohou Školního řádu a je zveřejněn na přístupném místě ve škole – šatna dětí a webových stránkách.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Podávání svačin: 08:35 – 09:00 hod.,

14:15 – 14:45 hod.

Podávání obědů: 11:45 – 12:15 hod.

System podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 2 – 4 let pomáhá učitel/ka.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 11.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte – viz omlouvání nepřítomnosti dítěte. Neodhlášené obědy propadají.

Všechny záležitosti ohledně stravování je nutno řešit s vedoucí ŠJ Bc. Kateřinou Kuchařovou na telefonním čísle **581 612 114**, nebo v aplikaci **Naše MŠ - škola blízka rodičům**.

4.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

I. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v Mateřské škole Polom, p.o. na daný školní rok stanovuje ředitelka a jsou zveřejněna 2 měsíce před zápisem do Mateřské školy.

Uvedená kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání jsou stanovena tak, aby především respektovala zásadu rovného přístupu ke vzdělávání a byl respektován a naplněn zákaz diskriminace, viz § 2 odst. 1 písm. a) zákona č.561/2004., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

II. Přijímací řízení

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany České republiky, nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany České republiky ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území České republiky oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území České republiky je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do Mateřské školy.

Do Mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 2 let do zpravidla 6 let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Děti přijaté k předškolnímu vzdělávání musí být smyslově, tělesně a duševně zdravé, děti, které již mají zvládnuty hygienické návyky (konkrétně: absence plínek, snaží se samostatně

stolovat, a s dopomocí oblékat) a jsou způsobilé plnit požadavky, které jsou stanoveny Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, Školním vzdělávacím programem Polomáček a Školním řádem.

Způsobilosti se rozumí:

- respektovat stanovená pravidla vzájemného soužití v Mateřské škole a řídit se jimi
- dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy a řídit se jimi
- spolupracovat a mít vůli přizpůsobit se
- umět o něco požádat, vyjádřit své požadavky
- schopnost udržet na chvíli pozornost

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci s výjimkou dítěte, pro něž je předškolní vzdělávání povinné.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Přijímací řízení

- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu dětí do Mateřské školy pro následující školní rok stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem v měsíci březnu/dubnu (v rozmezí 15. března do 15. dubna).
- O termínech je veřejnost informována prostřednictvím informačních plakátů, na webových stránkách školy a zpravodaji obecního úřadu.
- Přihlášku k přijetí mohou rodiče podat během celého školního roku, toto podání však nenahrazuje nutnost dostavit se do MŠ v měsíci březnu/dubnu a podat si žádost k předškolnímu vzdělávání.
- U zápisu zákonný zástupce předloží:
 - Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - Doklad o očkování potvrzeným lékařem
 - Podepsané čestné prohlášení na Vyjádření k podkladům pro vydání rozhodnutí.
 - K nahlédnutí Rodný list dítěte, případně cestovní pas, Občanský průkaz zákonného zástupce
 - Doklad o svěřeni dítěte do péče (u pěstounů apod.).

Tyto dokumenty budou sloužit k ověření náležitostí požadovaných správním řádem.

Rodičům bude přiděleno registrační číslo a zahájeno správní řízení.

- **O přijetí, nebo nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhodne ředitel/ka mateřské školy** dle ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád ve znění pozdějších předpisů a s vnitřní směrnicí „Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání na Mateřské škole Polom p.o.“ **ve lhůtě zpravidla 30 dnů od podání žádosti.**
 - **Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti** o přijetí k předškolnímu vzdělávání oznámí zveřejněním seznamu dětí pod přiděleným registračním číslem na veřejně přístupném místě ve škole – na vstupních dveřích Mateřské školy a též způsobem umožňující dálkový přístup www.skolkapolom.cz a to na dobu **15 dnů**.
O přijetí dítěte bude v souladu s § 67 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu vyhotoveno písemné rozhodnutí, které bude součástí spisu dítěte ve škole.
Přijatým dětem nebude rozhodnutí v písemné podobě doručováno, zákonný zástupce může požádat o jeho vydání.

- **Rozhodnutí, kterým se nevyhovuje žádosti** o přijetí k předškolnímu vzdělávání, je vyhotoveno písemně a zasláno poštou zákonnému zástupci.

V souladu § 36 odst. 3 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, ve znění pozdějších předpisů zákonný zástupce zastupující účastníka řízení, má možnost se ještě před vydáním rozhodnutí ve věci přijímacího řízení vyjádřit k podkladům rozhodnutí.

- Při přijetí je stanovena dítěti délka docházky do Mateřské školy (pobyt – celodenní, polodenní) na celý školní rok, neboť dle něj jsou škole napočteny úvazky zaměstnanců a mzdové prostředky. Pokud během školního roku nastane změna, rodič jí musí s ředitelem/kou projednat.
- V měsíci červenci zákonní zástupci společně se svým dítětem mohou přijít do Mateřské školy a absolvovat první schůzku „Prázdninovou konzultaci“ (volí si termín a čas). Děti si pohrají a zákonní zástupci společně s učitelkou vyplní diagnostický formulář, který je podkladem pro vytvoření adaptačního plánu dítěte.
V měsíci srpnu se zákonní zástupci dětí mohou dostavit na informativní schůzku do mateřské školy, kde získají potřebné informace o provozu Mateřské školy a zaměstnancích, jsou seznámeni se Školním řádem, Školním vzdělávacím programem a Provozním řádem Školní jídelny.
Zároveň si domluví průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do Mateřské školy.

4.3.a Povinné předškolní vzdělávání

A. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte a zvolí si, v jakém režimu se bude jeho dítě vzdělávat (forma pravidelné docházky do MŠ, Individuální vzdělávání dítěte).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Forma pravidelné denní docházky

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven ředitelem/lkou MŠ na 4 hodiny denně od 8,00 – 12,00 hod.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Dítě ale má právo využívat celou provozní dobu MŠ, výše uvedený rozsah je však povinný. Ostatní doba pobytu je nadále nepovinná.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte do školy písemně v docházkovém (omluveném) sešitu s uvedením důvodů absence (platí pouze pro povinné předškolní vzdělávání). Ředitelka MŠ může požadovat, pokud jsou k tomu relevantní okolnosti, doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem.

Důvodem nepřítomnosti dítěte jsou zdravotní a závažné rodinné důvody.

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

Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně do evidenčního listu (docházka) osobně učitelce mateřské školy. **Zákonný zástupce dítěte, které má předškolní vzdělávání povinné, je povinen tuto plánovanou nepřítomnost prokonzultovat s učitelkou třídy** (v případě, že se jedná o více jak 5 pracovních dní, tak i s ředitelkou školy), poté zapsat do docházkového (omluvného) sešitu.

V době vzdělávání navštěvují děti lékaře jen v odůvodněných případech. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci dítěte. V případě, že dítě není nemocné, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do vzdělávání. Po opětovném nástupu do školy zákonný zástupce předloží omluvenku učitelce.

Učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte delší než 1 týden řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel/ka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

B. Vzdělávání distančním způsobem

Povinnost distančně vzdělávat má ve vymezených situacích mateřská škola ve vztahu k dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Plnění je v souladu s poskytnutým Školním vzdělávacím programem MŠ v míře odpovídající okolnostem. Není tedy povinností naplnit obsah vzdělávání beze zbytku. Na děti mladší se distanční vzdělávání nevztahuje.

Distanční vzdělávání se poskytuje pouze v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény za předpokladu, že:

- ve třídě chybí více než polovina dětí z počtu dětí, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání
- distanční vzdělávání se poskytuje nepřítomným dětem, ostatní děti pokračují v prezenčním vzdělávání (tak jako se běžně vzdělávají v MŠ)

Vzdělávání distančním způsobem může probíhat **formou on-line či off-line aktivit** podle individuálních možností jednotlivých dětí.

Distanční výuka je založena na komunikaci učitelky a zákonných zástupců, doplněná o občasný přímý kontakt učitelky s dítětem (pro udržení motivace a sociálního kontaktu).

Těžiště vzdělávání spočívá především v **inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí**, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd. a **rozvojové aktivity dětí** např. grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání atd.

Na základě hodnocení individuálních vzdělávacích pokroků jednotlivce, zjištění deficitních oblastí školní připravenosti konkrétního dítěte se **zadávané aktivity individualizují**.

Komunikace on – line učitel a zákonný zástupce:

Pedagogický pracovník má k dispozici počítač či přenosné zařízení (notebook nebo tablet).

Komunikační platforma: chat Microsoft Teams 1x týdně.

Výuka pomocí pracovních listů, úkolů s výkladem pro rodiče uveřejněných na našich webových stránkách s možností konzultací s třídní učitelkou telefonicky nebo **emailem**. Pro rodiny, které nemají možnost vytištění pracovních listů, budou vždy týdně připravené pracovní listy a úkoly v kanceláři MŠ.

Komunikace učitel a dítě:

1 on-line setkání učitele s dítětem (Skype) týdně na dobu max. 20 minut (To však za předpokladu, že rodina dítěte má k dispozici potřebné technické vybavení).

Formy výuky:

- videonahrávky s příklady výuky
- domácí práce dětí v listinné nebo elektronické podobě

Off-line vzdělávání

Zadávání aktivit při off-line vzdělávání probíhá písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně.

Způsoby hodnocení:

- slovní průběžné hodnocení s formativní zpětnou vazbou
- zapojení zákonných zástupců v procesu hodnocení
- práce s chybou
- sebehodnocení dětí, které představuje důležitou součást vzdělávání a posiluje schopnost sledovat a hodnotit rozvoj svých vědomostí a dovedností

Výsledky vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte.

- dítě doma plní zadané úkoly a vytváří své tzv. portfolio (práce ukládá do složky/ krabice)
- portfolio s výrobky a hotovými úkoly přinese při nástupu do MŠ.

C. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli/ce mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Viz Příloha č.1

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitel/ka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. *Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.*

Ředitel/ka mateřské školy vyzve E-mailem zákonného zástupce dítěte, aby se dostavil s dítětem k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů vzdělávání do MŠ:

- třetí čtvrtek v měsíci listopadu (hodinu lze domluvit)
- náhradní termín – první čtvrtek v měsíci prosinci (hodinu lze domluvit)

MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání (pokud nesplňuje očekávané výstupy)

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. O ověření vyhotoví MŠ zápis.

Ředitel/ka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte ve správním řízení, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele/ky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (MŠ zapůjčí zákonnému zástupci tyto kompenzační pomůcky).

4.4 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel/ka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 Školského zákona:

- pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- pokud zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- pokud ukončení doporučí v průběhu zkušební doby lékař nebo školské poradenské zařízení
- pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

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

Pokud rodiče chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy a vyplní a podepíše formulář ***Oznámení o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.***

S vedoucí ŠJ dohodnou odhlášení stravného, případně vrácení přeplatku.

4.5 Evidence dítěte (školní matrika)

V měsíci červenci na prázdninové konzultační schůzce předají zákonní zástupci řediteli/ce MŠ vyplněné dokumenty:

- Evidenční list dítěte
- Souhlas se zpracováním osobních údajů
- Zmocnění pro předávání dítěte
- Přihlášku ke stravování

Informace o dětech vedené ve školní matrice (právní důvod zpracování dle § 28 Školského zákona) jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

4.6 Platby v mateřské škole

Níže uvedené platby jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

1.Úplata (školné) za předškolní vzdělávání

Je stanovena Pokynem ředitelky MŠ ke stanovení úplaty (školného) za předškolní vzdělávání, který je vyvěšen na nástěnce v šatně dětí – Informace pro rodiče a na webových stránkách MŠ.

Měsíční výši úplaty v mateřských školách stanovuje zřizovatel školy maximálně ve výši 8 % základní sazby minimální měsíční mzdy, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty.

Výši školného stanoví starostka obce Polom vždy na období školního roku a je zveřejněna na informační nástěnce mateřské školy, internetových stránkách školy nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.

Měsíční výše úplaty není závislá na skutečné délce pobytu dítěte ve škole. Úplata je stanovena pro všechny děti v tomtéž druhu provozu ve stejné měsíční výši.

Je-li provoz v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen, úplata se poměrně snižuje k omezení nebo přerušení provozu, To neplatí, pokud omezení nebo přerušení provozu nepřesáhne celkovou dobu 5 vyučovacích dnů.

Přerušeni provozu v době všech prázdnin v případě nízkého zájmu o poskytování předškolního vzdělávání; nižší než 5 dětí a ani distanční forma vzdělávání dětí nemá vliv na školné.

Splatnost školného

Úhrada měsíčních splátek:

Úhrada je splatná do 15 dne stávajícího kalendářního měsíce ve kterém dítě dochází do školy. Zákonný zástupce si zajistí u své banky trvalý příkaz, zadá částku k měsíční splátce 500,- Kč a číslo BÚ MŠ: **1890750309/0800**. Do poznámky uvede: školné + jméno a příjmení dítěte.

2. Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na webových stránkách školy.

Platba stravného se provádí zálohově prostřednictvím účtu. Splatnost úplaty je vždy nejpozději do 15 dne následujícího kalendářního měsíce.

Zákonný zástupce si zajistí u své banky tzv. souhlas s inkasem, zadá doporučenou částku k měsíční úhradě 1 200,- Kč. BÚ MŠ Polom: **1890750309/0800**. Do poznámky uvede: stravné + jméno a příjmení dítěte.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

MŠ má povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel/ka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Pokud se zákonní zástupci dítěte nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři „Zmocnění pro předání dítěte“ vedení MŠ (v souladu s ustanovením hlavy II, pododdíl, 3 - rodičovská odpovědnost, zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a § 5 odst. 1 vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání).

Zákonní zástupci dítěte tímto prohlašují, že od převzetí dítěte touto jinou pověřenou osobou přebírají veškerou zodpovědnost.

Na tomto formuláři mohou zákonní zástupci dítěte udělit souhlas a zmocnit staršího sourozence dítěte (mladšího 15 let) vyzvedáváním dítěte z MŠ.

Zákonní zástupci dítěte tímto prohlašují, že právní úkon, jimž pověřují nezletilého, je svou povahou přiměřený rozumové a volní vyspělosti odpovídajících jejich věku (§ 31 zákona č. 89/2012 Sb. Nový Občanský zákoník).

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé/ky mateřské školy. Učitelé/ky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel/ka povinen/a zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí naplňuje ředitelka třídy počty dětí v souladu s kapacitou MŠ a vyhláškou č.14/2005 Sb.

Třída mateřské školy	Počet dětí
Třída mateřské školy Za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3 let	naplňuje se do počtu 24 dětí snižuje se o 2 děti (24-2), nejvýše o 6
Třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let	nejméně 12 dětí a naplňuje se do počtu 16 dětí
Ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně	snižuje se o 2 děti (24 – 2), nejvýše o 5
Ve třídě zařazené dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení	snižuje se o 2 děti (24 – 2), nejvýše o 5
Ve třídě zařazeno dítě s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně (ne mentální postižení)	snižuje o 1 za každé dítě (24 – 1), nejvýše o 5

Povolení výjimky zřizovatele školy (§ 23 odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Starostka obce může povolit výjimku z nejvyššího a nejnižšího počtu dětí +/- stanovenou vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, do počtu 4 dětí za předpokladu, že toto zvýšení počtu není na újmu kvalitě vzdělávací činnosti školy a jsou splněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví a uhradí zvýšené výdaje na činnost školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel/ka MŠ počet učitelů/ek tak, aby na jednoho učitele/ku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2,5 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s **přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Děti	Počet dětí na 1 učitele mateřské školy	Povolená výjimka
Děti z běžné třídy	20 dětí	Nejvýše 28 dětí
Děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.	12 dětí	Nejvýše 23 dětí

V případě školního úrazu je učitel/ka povinen/a zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel/ka je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele/ku školy a zákonné zástupce dítěte.

Obecná pravidla prevence:

- Neumožnění přítomnosti nemocných dětí při vzdělávání
- Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.
- Učitelé pravidelně poučují děti v oblasti BOZP
- Zaměstnanci podporují zdravý životní styl – pitný režim, pestrá strava, relaxační činnosti
- Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat bez dozoru, vylézat ...
- Z bezpečnostních důvodů není vhodné, aby zákonní zástupci jezdili v areálu školy na kole či kolečkových bruslích.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitel/ka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Ředitel/ka školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu (pravidelné revize, проверки BOZP).

5.1.1. Podávání léků ve škole

a) DÍTĚ S ONEMOCNĚNÍM (astma, epilepsie, febrilní křeče...)

Jedná se o potřebnou pomoc poskytovanou dítěti v souvislosti se zdravotními obtížemi nebo onemocněním dítěte.

Podle § 22 odst. 3 písm. c) školského zákona je zákonný zástupce povinen škole sdělit údaje o zdravotní způsobilosti dítěte/žáka ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, tedy i o potřebě podávání léků dítěti v době pobytu ve škole.

O podmínkách pro podávání léků dítěti rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců.

Postup školy při podávání léků:

1. Škola se zákonným zástupcem dítěte projedná zdravotní stav dítěte včetně potřeby brát léky během pobytu ve škole.
2. Škola vyzve zákonného zástupce k předložení oficiální písemné žádosti o podávání léků a předložení odborného vyjádření lékaře (lékařská zpráva). Vyjádření lékaře musí obsahovat doporučení k podávání léků v době pobytu ve škole včetně dávkování.
3. Zákonný zástupce poskytne nezbytné informace o užívání léků ve škole řediteli školy:
 - druh onemocnění,

- popis příznaků obtíží dítěte,
- druh léků a jejich dávkování,
- možné nežádoucí reakce.

4. Zákonný zástupce vydá písemný souhlas s podáváním léků dítěti ve škole.

5. Ředitel školy zajistí proškolení zaměstnanců v oblasti projevů onemocnění a možných komplikací, i o způsobu péče o dítě.

6. Při podání léku bude dítěti věnována mimořádná pozornost ze strany pedagogů. V případě potíží budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte, případně zavolána zdravotní záchranná služba.

Další doporučení:

- léky předá osobně zákonný zástupce pověřenému pracovníkovi školy
- léky budou v originálním balení včetně příbalových informací
- léky budou ve škole uloženy na bezpečném místě mimo dosah dětí

b) Dítě s projevy alergie

V případě chronického onemocnění – alergie, která se projevuje jako rýma, kašel, zarudnutí očí je nutné MŠ doložit lékařské potvrzení od odborného lékaře, nebo pediatra.

Potvrzení by mělo obsahovat:

- Jméno a příjmení dítěte
- Pro koho je potvrzení vydáno (pro mateřskou školu)
- Jak se alergie u dítěte projevuje
- Ve kterém období je dítě alergické a na co je alergické (tento údaj je velmi důležitý, protože pokud dítě bude mít příznaky, jako je rýma, kašel..., mimo období, kdy má alergii, bude považováno za infekční a posláno do domácího léčení)
- Podpis lékaře, který potvrzení vydává
- Datum vydání

5.2 Úprava podmínek předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi (dle §30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

A. Dítě vykazující známky akutního, či infekčního onemocnění:

1. Při zjištění nebo důvodném podezření z akutního či infekčního onemocnění budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte.

Při zjištění nebo důvodném podezření z akutního infekčního onemocnění má učitel/ka právo nepřevzít dítě ráno od zákonných zástupců.

2. Dítě bude do příchodu zákonných zástupců odděleno od ostatních dětí (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti – zejména dohledu zletilé fyzické osoby), aby nedošlo k šíření infekce.

B. Postup při výskytu pedikulózy (vši dětské):

1. Naprosto nezbytná spolupráce se zákonnými zástupci všech dětí. Učitelé/ky nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vší je povinností zákonných zástupců, nikoliv školy a jejich učitelů/lek.

2. Při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte.

Při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění má učitel/ka právo nepřevzít dítě ráno od zákonných zástupců.

3. Dítě bude do příchodu zákonných zástupců odděleno od ostatních dětí (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti – zejména dozoru), aby nedošlo k šíření infekce.

4. Pokud zákonný zástupce dítěte nespolupracuje se školou, bude ředitelem/kou školy vyzván, aby se osobně zúčastnil projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dětí (§22 odst. 3 písm. b) školského zákona – této výzvě je zákonný zástupce dítěte povinen vyhovět.

5. V případě dětí, které zákonní zástupci posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče. Ten může v takovém případě pozastavit výplatu fakultativních dávek, zvýšit kontrolu plnění rodičovských povinností.

6. Při hromadném výskytu vši bude neprodleně informován místně příslušný orgán veřejného zdraví – krajská hygienická stanice.

Informace o výskytu infekčního onemocnění v MŠ bude vždy včas zveřejněna prostřednictvím nástěnky v šatně jednotlivých tříd.

C. Postup vzhledem ke Covid-19

V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19 bude škola postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.

Pro stanovení hygienických a protiepidemických pravidel bude vycházet z metodiky Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy „Manuál pro provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/21 vzhledem ke Covid-19“ a její aktualizace.

Informace budou včas zveřejněny na webových stránkách školy: www.skolkapolom.cz
v oddíle Covid-19

6. Podmínky zajištění ochrany před rizikovým chováním dětí

Důležitým prvkem ochrany před rizikovými formami chování 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, 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.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé/ky 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.

Děti jsou chráněny učiteli/kami v rámci ochrany zdraví dětí před rizikovými formami chování.

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

Minimální preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Směrnice k primární prevenci rizikového chování u dětí v mateřské škole a je součástí vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Primární prevence rizikového chování u dětí v mateřské škole je především zaměřena na:

a) vytvoření základů pro pozdější předcházení rizikovým jevům v chování, jako jsou záškoláctví, šikana, užívání návykových látek apod. formou poskytování vhodných informací dětem prostřednictvím ŠVP (zdraví, zdravý životní styl...)

b) rozpoznání a zajištění včasné intervence zejména v případech: domácího násilí, týrání a zneužívání dětí, zanedbávání dětí

Oblasti prevence:

1. užívání návykových látek

a) Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

b) Ve vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit (§ 8 odst. 1 b) zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky). Prostory školy jsou označeny viditelným textem doplněným grafickou značkou zákazu kouření.

c) Zákaz užívání alkoholu v prostorách školy v době vzdělávání dětí i na všech akcích školou pořádaných (§ 12 odst. 1 písm. g) zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky).

2. CAN (syndrom týraného a zneužívaného dítěte)

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

3. Krádeže, vandalismus

a) Nošení cenných věcí (zejména věcí malých rozměrů) do školy je rizikové chování, které může vést k jejich odcizení. Cenné věci, které nesouvisí se vzděláváním nemají děti do školy nosit.

b) Každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a proto po něm bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti.

Postup při vzniku škody

(1) Jakmile vznikne škoda na školním majetku, je třeba o celé záležitosti vyhotovit záznam a pokusit se odhalit viníka.

(2) V případě, že viníka škola zná, může na něm (jeho zákonném zástupci) vymáhat náhradu škody.

(3) V případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci nezletilého dítěte a školou k dohodě o náhradu škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou.

Odpovědnost za škodu v případě dětí mateřských škol se nadále řídí ustanoveními občanského zákoníku o odpovědnosti za škodu, zejména ustanovením § 2920 a 2921 občanského zákoníku:

Zákonný zástupce uhradí škodu, kterou dítě způsobil.

(1) Nezletilý nahradí způsobenou škodu, pokud byl způsobilý ovládnout své jednání a posoudit jeho následky.

(2) Poškozenému náleží náhrada škody i tehdy, nebránil-li se škůdci ze šetrnosti k němu.

(3) Nebyl-li nezletilý způsobilý ovládnout své jednání a posoudit jeho následky, má poškozený právo na náhradu, je-li to spravedlivé se zřetelem k majetkovým poměrům škůdce a poškozeného.

(4) Společně a nerozdílně se škůdce nahradí škodu i ten, kdo nad ním zanedbal náležitý dohled.

(5) Není-li škůdce povinen k náhradě, nahradí poškozenému škodu ten, kdo nad škůdce zanedbal dohled.

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

V Polomu 31.8. 2025

Školní řád platí do odvolání.

.....
Mgr. Lenka Macíčková
ředitelka MŠ

Příloha č. 1 **Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte**

MŠ Polom p.o.
Polom 52
753 64 Polom

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

Email:

Oznamuji Vám podle § 34 b zákona 561/2004 Sb. školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno a 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 MŠ poučen o její povinnosti ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanoveném termínu**

TERMÍN:.....NÁHRADNÍ TERMÍN:.....

- **Že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení**
- **Že mi byly MŠ doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno**
-

Zápis o ověření úrovně osvojených očekávaných výstupů dítěte konané dne.....

.....
Místo, datum:

Jméno a příjmení, podpis zákonného zástupce: