

Mateřská škola Dobromilice, okres Prostějov, příspěvková organizace			
49. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY			
Č.j.:	Spisový / skartační znak	MŠD 49/2024	A.1. A10
Vypracoval:	Mgr. Zdislava Grmelová, MPP, ředitelka školy		
Schválil:	Mgr. Zdislava Grmelová, MPP, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne	26. 8. 2024		
Směrnice nabývá platnosti dne:	2. 9. 2024		
Směrnice nabývá účinnosti dne:	2. 9. 2024		

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

A. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení.

A1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy i vzdělávání, školní vzdělávací program

- A1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- A1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- A1.3 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.

A2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- A2.1 Každé přijaté dítě má právo
- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě A1.1 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,
 - dostávat v mateřské škole léky na základě písemného nařízení lékaře.
 - na osobní dietní stravování podložené lékařskou zprávou.
- A2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod, dále Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- A2.3 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.
- A2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

A3. Práva zákonných zástupců

- A3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy, které se týkají podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

A4. Povinnosti zákonných zástupců (dále jen ZZ)

- A4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a to zdravé bez příznaků onemocnění,
 - ZZ i dítě jsou při příchodu do mateřské školy vhodně a čistě oblečeni,
 - ZZ předává dítě ve třídě učitelce, která od té doby zodpovídá za dítě,
 - ZZ na vyzvání ředitelky mateřské školy jsou povinny se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, které se týkají vzdělávání jejich dítěte,
 - dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, viz. tiskopis „Omluvný list dítěte“, dále bod 9.3
 - ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání, dále bod B1.4
 - ve stanoveném termínu hradit zálohově stravné, dále bod B1.5.

A4. 2 Oznamovací povinnost zákonných zástupců dítěte

- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- ohlašovací informace neprodleně – při změně zdravotní pojišťovny dítěte, při změně bydliště, při změně telefonního čísla apod.

A5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- A5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí se přijímají děti podle „Kritéria přijetí dítěte pro příslušný školní rok“, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- A5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (tiskopis MŠ, Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání),
 - 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.
- A5.3 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.

A6. 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.

A7. Ukončení předškolního vzdělávání

- A7.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- A7.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

A8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- A8.1 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.
- A8.2 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.

A9. Docházka a způsob vzdělávání

- A9.1 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, viz. tiskopis MŠ, Dohoda o docházce dítěte a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- A9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- A9.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do školy jej písemně omluví v tiskopisu MŠ, Omluvný list dítěte, důvod absence.
- A9.4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - 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.

A9.5 **Distanční vzdělávání** probíhá podle aktuálních pokynů MŠMT vzhledem k epidemiologické situaci. Je povinné pro děti s povinnou školní docházkou a s odkladem povinné školní docházky.

A9.5.1 Off-line vzdělávání

Způsob vzdělávání na dálku, který neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. U dětí předškolního věku se jedná především o plnění praktických úkolů využívajících přirozené podmínky dětí v jejich domácím prostředí (tvořivé práce, aplikace znalostí a dovedností v praxi, projekty zaměřené na samostatnou práci dítěte či na rozvoj kompetencí např. společná hra v rodině, příprava jídla, práce na zahradě, pohyb v přírodě, drobné domácí práce, péče o domácí zvířata, hudební a výtvarné aktivity, vytváření portfolia).

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

Výhodou off-line vzdělávání je absence nároku na technické vybavení a digitální kompetence rodičů a dítěte.

A9.5.2 On-line vzdělávání

Způsob vzdělávání na dálku, který probíhá zpravidla prostřednictvím internetu a je podporováno nejrůznějšími digitálními technologiemi a softwarovými nástroji podle pokynů školy a možností rodiny.

A9.5.3 Individuální podpora

Podpora vzdělávání je poskytována v takové formě, aby bylo vzdělávání dostupné všem dětem bez rozdílu, mělo žádoucí efekt (např. telefonické hovory, emailová komunikace, komunikace přes skype).

A9.5.4 Zveřejňování a výdej podkladů pro distanční vzdělávání

Tyto materiály jsou zasílané (v tištěné formě po předchozí domluvě se zákonným zástupcem dítěte) prostřednictvím emailu: materskaskoladobromilice@seznam.cz. Středa je stanovený den pro převzetí a zasílání materiálů v čase od 9:00 do 14:00hodin, jinak dle dohody zákonného zástupce a ředitelky školy.

A10. Individuální vzdělávání

A10.1 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

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

A10. 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 příslušného školního roku.

Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně po předchozí dohodě.

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

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

A11. Předávání a vyzvedávání dětí

A11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě ve třídě učitelkám mateřské školy.

A11.2 Zákonní zástupci si vyzvedávají dítě ve třídě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

A11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro vyzvedávání dítěte a předávání dítěte, viz. tiskopis MŠ, Zmocnění k vyzvedávání dítěte.

A11.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a dále postupuje takto:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- c) kontaktuje Policii ČR, středisko Němčice nad Hanou
- d) 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.

A11. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

A12. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) nesmí být zasahováno do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

A13. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
- f) poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

B. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

B1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- B1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu na příslušný školní rok, zpravidla 6:15 – 16:00 hodin.
- B1.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- B1.3 Předškolní vzdělávání dětí se uskutečňuje v základním denní režimu viz. Provozní řád mateřské školy pro příslušný školní rok.
- Začátek povinného předškolního vzdělávání je zpravidla od 7:30 do 11:30 hodin,** viz. Provozní řád mateřské školy pro příslušný školní rok.
- B1.4 **Úplata za vzdělávání je hrazena do 20. dne stávajícího měsíce hotově v MŠ.**
- B1.5 **Záloha na stravné je hrazena do 20. dne předchozího měsíce a to zpravidla bankovním převodem, jinak v hotovosti.**
- B1.6 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést v jednorázových nosičích poskytovaných MŠ, a to pouze v první den nepřítomnosti (nemoci).
- B1.7 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou nepříznivé klimatické podmínky a jiné možné ohrožení bezpečnosti dětí.
- B1.8 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
- B1.9 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole, učitelka zapíše informaci do k tomu určenému sešitu ve třídě v přízemí.
- B1.10 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole (osobně, písemně, telefonicky). Kdo přijímá informaci, zapíše ji do k tomu určenému sešitu ve třídě v přízemí.

B1.11 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.

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

C.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- C1.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy učitelka dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy učitelka dítě předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, viz. tiskopis MŠ, Zmocnění k vyzvedávání dítěte.
- C1.2 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
- 20 dětí z běžných tříd,
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let,
 - z bezpečnostních důvodů je doporučován pobyt venku vždy ve dvou osobách (např. učitelka a asistent pedagoga).
- C1.3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- C1.4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- C1.5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník se souhlasem ředitelky školy, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. **Zákonný zástupce dítěte je zodpovědný za to, že dítě přivádí do kolektivu zdravé a bez příznaku onemocnění.** V rámci ranního filtru je dětem ve třídě měřena teplota digitálním teploměrem na čele a zapsána do k tomu určenému tiskopisu. V případě horečky nad 37° C je tato skutečnost volána zákonnému zástupci a podle dalších příznaků nemoci dítě odchází domů.
- C1.6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci vzdělávací činnosti jsou děti přiměřeně jejich věku a rozumovým možnostem seznamovány s nebezpečím, které způsobují:
- drogy, alkohol, kouření aj.
 - virtuální závislosti (mobil, tablet, počítač, televize),
 - patologické hráčství (gamblerství),
 - vandalismus, kriminalita a jiné formy rizikového chování.

C1.7 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro předávání a vyzvedávání dětí.

Jinak pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob (např. třídní schůzky, besídky).

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

C1.8 V budovách a v areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

D. Zacházení a majetkem mateřské školy

D1.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s výukovými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

D1.2 Zaměstnanci odkládají osobní věci do určených skříních se zámky v šatně pro zaměstnance.

D1.3 Rodiče odkládají osobní věci do botníků a šatních skříních pro děti označených jejich značkou.

D1.4 Zajištění osobních dopravních prostředků proti krádeži v areálu MŠ
Zákonní zástupci jsou povinni z bezpečnostních důvodů osobní dopravní prostředek dítěte (odrážedlo, koloběžka, kolo aj.) umístit na určené místo v areálu MŠ a zajistit jej proti krádeži zámkem.

Zaměstnanci jsou povinni z bezpečnostních důvodů osobní dopravní prostředek (kolo, koloběžku aj.) umístit na určené místo v areálu MŠ a zajistit jej proti krádeži zámkem.

E. Informace o průběhu vzdělávání dětí

E1.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání podle školního vzdělávacího programu, který je k v tištěné podobě k dispozici na požádání v ředitelně.

E1.2 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace ohledně průběhu a výsledku vzdělávání dítěte:

- běžné informace při předávání a vyzvedávání dítěte s ohledem na závažnost sdělení (vážnější informace pouze za přítomnosti konkrétního rodiče, mimo kolektiv ostatních rodičů a dětí),

- v rámci předem domluvených konzultací,

- individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky v rámci třídních schůzek.

E1.3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte.

F. Závěrečná ustanovení

- F1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Simona Morozová.
O kontrolách provádí písemné záznamy.
- F2. Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- F3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 2. 9. 2024.

V Dobromilicích dne 26. 8. 2024

Mgr. Zdislava Grmelová, MPP
ředitelka školy

Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Mateřská škola Dobromilice, okres Prostějov, příspěvková organizace
 Dobromilice 327
 k rukám ředitelky školy
 798 25 Dobromilice

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Jméno a příjmení zákonného zástupce	
Adresa trvalého bydliště zákonného zástupce	
Telefon	
Email	

Žádám o přijetí mého dítěte k předškolnímu vzdělávání ke dni:

Jméno a příjmení dítěte	
Rodné číslo dítěte	
Místo trvalého pobytu dítěte	

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

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

Příloha žádosti

- potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte včetně potvrzení o očkování

Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, vzor

Údaje žadatele

Mateřská škola Dobromilice, okres Prostějov, příspěvková organizace
 Dobromilice 327
 k rukám ředitelky školy
 798 25 Dobromilice

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce	
Adresa trvalého bydliště zákonného zástupce	
Telefon	
Email	

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání ke dni	
Jméno a příjmení dítěte	
Rodné číslo dítěte	

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

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

Vyjádření ředitelky školy

Dítěti bude ukončeno předškolní vzdělávání ke dni:

Příloha č. 3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte, vzor

Mateřská škola Dobromilice, okres Prostějov, příspěvková organizace
 Dobromilice 327
 k rukám ředitelky školy
 798 25 Dobromilice

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce	
Adresa trvalého pobytu zákonného zástupce	
Telefon	
Email	

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

Jméno a příjmení dítěte	
Rodné číslo dítěte	
Místo trvalého pobytu dítěte	
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