

# Mateřská škola Slatinky – příspěvková organizace

email: [ms.slatinky@gmail.com](mailto:ms.slatinky@gmail.com)  
web: [www.msslatinky.cz](http://www.msslatinky.cz)

IČO: 750 21 102  
Slatinky 111

tel: 777 715 368  
PSČ: 783 42

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY



## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

|                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| Č. j.:                             | MSSL 11/2024                       |
| Vypracovala:                       | Bc. Renata Klajblová, ředitelka MŠ |
| Pedagogická rada projednala dne:   | 30. 8. 2024                        |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1. 9. 2024                         |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2024                         |

## I. Základní ustanovení

### 1.1 Právní předpisy

Školní řád mateřské školy upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných s přihlédnutím k místním podmínkám. Školní řád 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), v platném znění.
- Vyhlášky č. 214/2012, kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., v platném znění.

### 1.2 Základní údaje

Obec Slatinky leží asi 15 kilometrů od města Olomouc, avšak patří do okresu Prostějov. V nejzápadnějším výběžku katastru obce se nachází vrchol Velký Kosíř. Celé jeho okolí bylo vyhlášeno přírodním parkem a na jeho území a území Slatinek se nacházejí přírodní památky Vápenice a Studený kout.

Původní budova mateřské školy se nacházela v přízemí budovy dnešního obecního úřadu. Byla zbudována v roce 1975, poté co byla pro malý počet žáků uzavřena škola základní. Tento prostor však později kapacitně nevyhovoval, a proto byla v roce 2011 k této budově přistavěna nová MŠ. Zcela nová mateřská škola s kuchyní zahájila svůj provoz dne 1. 9. 2011. Zřizovatelem je Obec Slatinky, Slatinky 111, 783 42, Slatinice. Součástí MŠ je školní kuchyně a výdejna stravy pro cizí strávníky.

Mateřská škola se nachází v klidném prostředí ve středu obce Slatinky a sousedí s obecním úřadem. MŠ má jednu třídu s celkovou kapacitou 25 dětí. Věkově heterogenní třída nabízí integraci dětí. Hlavní vchod umožňuje rodičům a dětem vstup do chodby, kde je umístěna šatna, z této chodby se děti dostávají také do třídy. Budova umožňuje bezbariérový přístup do všech prostor mateřské školy. Třídu zdobí na stěnách krásné malby. Vytvořili jsme pohádkové a barevné prostředí pro děti, aby se v naší školce cítily co nejlépe. MŠ zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku vycházející z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, opírající se o ŠVP PV.

## II. Práva a povinnosti

Vychází z Listiny práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění.

### 2.1 Práva a povinnosti dětí

#### Děti mají právo:

- na svobodu projevu
- na životní úroveň nezbytnou pro jejich tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
- na ochranu před násilím a zanedbáváním
- rozvíjet svou osobnost, vzdělávat se, uspokojovat své individuální potřeby
- na rovný přístup ke vzdělávání
- na partnerský přístup, respektování jako jedince ve společnosti
- na spontánní hru, vlastní plány a činnosti dle své volby
- na pomoc dospělého, když potřebují
- kdykoliv si během dne odpočinout, individuální potřebu spánku
- volit si velikost porce jídla, nebýt nucen k jídlu
- kdykoliv se napít
- kdykoliv jít na toaletu
- dokončit hru
- spolupodílet se na vytváření a plánování programu třídy

#### Povinnosti dětí:

- dodržovat společně dohodnutá pravidla
- uklízet hračky, pomůcky na svá místa
- upevňovat společenské návyky (pozdravit, požádat o pomoc, poděkovat)
- upevňovat hygienické návyky (používání toalety, mytí rukou, používání kapesníků)
- neodcházet ze tříd bez domluvy s učitelkou
- dodržovat pravidla bezpečnosti, aby neublížili sobě ani ostatním (neběhat mezi stoly, v šatně, po schodech)
- neničit hru kamarádům, pomůcky, hračky a zařízení školy
- neublížovat si, ale vzájemně pomáhat, spory řešit domluvou

### 2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

#### Zákonní zástupci dětí mají právo:

- vstupovat do tříd v rámci adaptace dítěte
- být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání, o koncepci a záměrech MŠ
- zasahovat do koncepce a programu školy, spolupodílet se svými nápady, náměty
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- vyjádřit své názory, návrhy i kritiku

- účastnit se akcí pořádaných MŠ
- připomínkovat jídelníček i práci školní kuchyně, možnost degustace jídel
- půjčovat si knihy a odbornou literaturu ze školní knihovny
- kdykoliv si promluvit s učitelkou ve třídě (pokud je to naléhavé) nebo si domluvit schůzku osobně nebo telefonicky
- na ochranu osobních údajů, které jsou důsledně využívány pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., ve znění č. 61/2006 Sb., o svobodném přístupu k informacím a dle GDPR
- vítáme jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy i připomínky, ať už se jedná o zájem ve výchovně vzdělávací práci nebo o jakoukoli pomoc školce – osobní, materiální či finanční dary na nákup pomůcek, hraček, knih. Za jakoukoli pomoc je MŠ vděčná.

### **Povinnosti zákonných zástupců:**

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- informovat učitelky o zdravotních nebo psychických obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dodržovat tento Školní řád
- omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti telefonicky nebo písemně, nepřítomnost dítěte delší než 2 týdny vyplnit do příslušného formuláře ve třídě
- omluvit nepřítomnost dítěte, jež bude mít do 31. 8. 2024 (včetně) 5 let, do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte písemně, telefonicky nebo osobně, a po návratu dítěte do školy písemně do příslušného formuláře ve třídě s uvedením důvodů absence
- sledovat informace na nástěnkách, spolupracovat tak, aby byla zajištěna péče o dítě v součinnosti s rodinou
- oznamovat škole údaje do školní matriky a veškeré změny v těchto údajích podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb.
- neničit majetek a zařízení školy
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- předávat dítě osobně pedagogické pracovníci
- v daných termínech platit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- na vyzvání zástupkyně ředitelky pro MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

### **2.3 Práva a povinnosti zaměstnanců MŠ**

Práva a povinnosti všech zaměstnanců jsou dány zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce a dalšími právními předpisy a řády. **Pedagogická pracovníce** dodržuje školskou legislativu, zejména zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a dalším vzdělávání, řídí se vyhláškou č. 214/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb. v platném znění. Jejich práce vychází

z Pracovní náplně, Ročního plánu, RVP PV, ŠVP PV, závěrů z pedagogických porad. Povinnosti **provozní pracovníce** vyplývají z Pracovních náplní a Provozního řádu MŠ. **Pracovnice školní jídelny a výdejny stravy** se řídí vyhláškou č. 17/2015 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Pracovní povinnosti vyplývají z Pracovních náplní a Provozního řádu MŠ.

#### **Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:**

- 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
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- 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
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

#### **Pedagogický pracovník je povinen:**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- 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
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

### III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Provoz mateřské školy je celodenní od 6.30 hod. do 16.30 hod.

V MŠ je vedena tato dokumentace:

- Zřizovací listina
- Delimitační protokol
- Podací deník
- Školní řád MŠ
- Zařazení do sítě škol
- Provozní řád
- Organizační řád
- Hodnotící zprávy
- Evidence úrazů
- Smlouvy
- Provozní řád zahrady
- Třídní knihy
- Záznamy o dětech
- Záznamy o docházce
- Záznamy z kontrol a hospitací
- Záznamy z pedagogických a provozních porad
- Dokumentace BOZ a PO
- Školní matrika
- Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání
- Třídní vzdělávací programy pro předškolní vzdělávání
- Výroční zprávy o činnosti školy
- Záznamy o provedených kontrolách, inspekční zprávy
- Kronika
- Personální, mzdová a hospodářská dokumentace
- Účetní evidence
- Záznamy schůzek s rodiči
- Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání (správní řízení)
- Žádosti o přijetí, rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- Směrnice a vnitřní nařízení

#### 3.1 Doba určená pro předávání a vyzvedávání dětí

- Doba pro přivádění dětí je od 6.30 hod. do 8.30 hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování). Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do skříněk. Pro snazší orientaci dětí i učitelek je třeba veškeré věci označit.

- Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelkám mateřské školy a informovat je o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
- Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné:
  - a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6.30 hod.,
  - b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené,
  - c) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu,
  - d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny.
- Děti si rodiče vyzvedávají po obědě od 12.15 do 12.45 hod. a odpoledne v době od 14.45 do 16.30 hod. od učitelek mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předávají zákonní zástupci učitelkám mateřské školy ve třídě.
- Doba odpočinku – děti do spánku nejsou nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby, mohou pouze odpočívat nebo provádět klidové činnosti tak, aby nerušily spánek ostatních dětí.
- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvody vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.
- Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
  - pokusí se telefonicky kontaktovat zákonné zástupce,
  - informuje telefonicky ředitelku MŠ,
  - řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 401/2012 Sb., kterým se mění zákon č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
  - případně se obrátí na Policii ČR – dle zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky.
- Rodiče jsou povinni opustit areál mateřské školy do 16.30 hodin, kdy končí provozní doba mateřské školy. Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonného zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámenému zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 1 školského zákona.
- Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

### 3.2 Oblékání dětí

- Dítě v MŠ potřebuje celé náhradní oblečení, vhodné oblečení na zahradu (včetně obuvi), přezůvky s pevnou patou a pyžamo. Dítě by mělo mít oblečení podle počasí a období, aby mu nebránilo v pohybu a aktivitách při manipulaci s různým materiálem (barvy, modelína, písek atd.). Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení, které

doporučujeme označit. V letních měsících je vhodná pokrývka hlavy, opalovací krém a sluneční brýle.

- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, dbají na pitný režim dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (silný vítr, déšť, mráz, inverze). Ve třídě používáme papírové kapesníky na jedno použití, u umyvadel používáme tekuté mýdlo.
- Rodiče nenechávají ve skříňkách dětí léky, potraviny a ostré předměty.

### 3.3 Stravování

- Rozsah stravování je stanoven tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Organizace a rozsah stravování jsou dány platnými právními předpisy, individuální požadavky, které nejsou v rozporu s těmito předpisy, si mohou rodiče dohodnout přímo v kanceláři vedoucí ŠJ.
- Přihlašovat nebo odhlašovat dítě ze stravy je možné osobně, telefonicky od 6.30 do 10.00 hod, ideálně však za použití aplikace Twigsee.
- Neodhlášenou stravu je rodič povinen zaplatit.
- V případě náhlého onemocnění dítěte si mohou rodiče **první den** nemoci zaplacené jídlo odebrat do vlastních jídlonosičů. Není však možné odebírat obědy po celou dobu nemoci dítěte. Cena neodhlášených obědů se zvyšuje o osobní a věcné náklady (Vyhláška č. 17/2008 Sb.).
- Stravné se platí zálohově vždy do 10. dne následujícího kalendářního měsíce bankovním převodem, nebo poštovní poukázkou. Každá platba stravného je označena jako STRAVNÉ.
- Všechny záležitosti ohledně stravování je nutné řešit s vedoucí ŠJ.

### 3.4 Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí od 31. 8. 2020. Třída se naplňuje do počtu 25 dětí. Pokud zájem o zapsání dítěte do MŠ přesahuje počet volných míst, provádí ředitelka školy výběrové řízení dle kritérií stanovených pro přijímací řízení. Naše škola nabízí integraci dětí se speciálními potřebami pro ty děti, pro které je integrace přínosná, a za předpokladu přítomnosti asistenta pedagoga (na základě doporučení SPC). 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.

- Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok.
- V době zápisu nových dětí probíhá ve škole tzv. „Den otevřených dveří“ pro zájemce o přijetí dítěte. O termínu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsky MŠ, v obecním zpravodaji a na webových stránkách školy.
- O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka ve správním řízení na základě žádosti zákonných zástupců dítěte.
- Zákonným zástupcům dítěte vydává ve lhůtě 30 dnů správní rozhodnutí.



- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- K předškolnímu vzdělávání je přijato dítě, které je podle § 50 zákona č. 267/2015, kterým se mění zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, řádně očkováno. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.
- Ředitelka MŠ písemně stanoví po dohodě s rodiči docházku dítěte do mateřské školy a zároveň písemně dohodne způsob a rozsah stravování.
- Děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitelka mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.
- Dítě, které se vzdělává v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá příslušnému provozu, a další dítě, které se vzdělává ve zbývajících době podle § 34 odst. 9 školského zákona, se zařazují do téže třídy. Pro účely posouzení souladu s nejvyšším počtem dětí ve třídě podle odstavců 2 a 3 se započítává vždy pouze jedno dítě.
- Po přijímacím řízení svolává zástupkyně ředitelky pro MŠ schůzku pro rodiče nových dětí.
- Rodiče při zápisu obdrží žádost a evidenční list dítěte. Tyto řádně vyplněné tiskopisy zákonní zástupci vrátí v určeném termínu k rukám zástupkyně ředitelky pro MŠ.
- Proti rozhodnutí se mohou zákonní zástupci odvolat ve lhůtě 15 dnů v souladu s poučením uvedeným na rozhodnutí.
- Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, je-li volná kapacita.

### **Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v případě, že počet přihlášených dětí do MŠ převyšuje počet volných míst:**

1. Kritéria pro přijímání dětí s místem trvalého pobytu v příslušném školském obvodu MŠ, které před 31. 8. 2025 dosáhnou nejméně třetího roku věku (přednostní přijetí)
  - Trvalý pobyt dítěte
    - místo trvalého pobytu dítěte nebo umístění dítěte v dětském domově ve školském obvodu MŠ: **1000 bodů**
    - místo trvalého pobytu dítěte mimo školský obvod MŠ: **0 bodů**
  - Věková skupina
    - Pětiletí a starší: **2080 bodů**
    - čtyřletí: **2040 bodů**
    - tříletí: **2000 bodů**
  - Docházka – tříletí a čtyřletí
    - tříletí a čtyřletí s celodenní délkou pobytu: **20 bodů**

- tříletí a čtyřletí s půldenní délkou pobytu: 0 bodů

Pozn: Výše uvedená kritéria se uplatní pouze pro děti, které do 31. 8. 2025 dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu nebo umístěné v tomto spádovém obvodu v dětském domově. Trvalý pobyt dítěte se vždy posuzuje ke dni vydání rozhodnutí. Věk dítěte počítán k 31. 8. 2025. V případě nedostatečné kapacity se pořadí přijetí určí losováním za účasti vedení školy a zástupce zřizovatele.

## 2. Kritéria pro přijímání ostatních dětí

### *Věková skupina*

- sedmiletí: **2160 bodů**
- šestiletí: **2120 bodů**
- pětiletí: **2080 bodů**
- čtyřletí: **2040 bodů**
- tříletí, kteří dosáhnou věku 3 let do 31. 8. 2025: **2000 bodů**
- tříletí, kteří dosáhnou věku 3 let od 1. 9. 2025 do 31. 12. 2025: **1000 bodů**
- dvouletí: **0 bodů**
- jednoletí: **nepřijímání**

### *Trvalý pobyt dítěte*

- trvalý pobyt na území obce Slatinky: 750 bodů
- trvalý pobyt mimo obec Slatinky: **0 bodů**

### *Docházka*

- s celodenní délkou pobytu: **20 bodů**
- s půldenní délkou pobytu: **0 bodů**

### *Sourozenec*

- již navštěvuje MŠ, kam podáváte přihlášku (bude ji navštěvovat i po 1. 9. 2025): **10 bodů**
- nenavštěvuje mateřskou školu, kam podáváte přihlášku: **0 bodů**

### *Den věku dítěte v roce*

- za každý den k 31. 8. 2025: **0.02 bodu**

Poznámky ke Kritériím pro přijímání ostatních dětí:

Věk dítěte je počítán k 31. 8. 2025, pokud není uvedeno jinak. V případě cizinců se místem trvalého pobytu rozumí místo pobytu. Trvalý pobyt dítěte se vždy posuzuje ke dni vydání rozhodnutí.

Body jsou započteny pouze za trvalý pobyt dítěte a rovněž pouze za jednu z posuzovaných alternativ pobytu, tzn. body se nesčítají.

Kritérium sourozence se uplatní pouze pro děti, které dosáhnou minimálně věku 3 let do 31. 8. 2025.

**Kritéria pro přijímání dětí do MŠ se snaží o předcházení diskriminaci a rovněž zohledňují koncepci školské politiky obce.**

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 (zákon o ochraně zdraví). Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání

povinné, nepožaduje škola doklad o očkování. Rodič může využít adaptační program školy – může se účastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne (dopolední vzdělávací činnosti, pobyt na zahradě), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné a pokud to dovolují podmínky třídy (vždy po domluvě s učitelkou). Dítě, které začíná MŠ navštěvovat, by mělo již samostatně chodit, nepoužívat kočárek, umět držet lžičku a jíst lžičku, pít z hrníčku nebo sklenice. Rodiče v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Pomáhají škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, dodržování pravidel, vedou děti k úctě k dospělým (zdravení, zdvořilost) a k sebeúctě, k úctě k práci jiných lidí.

### 3.5 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 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.
- 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 azylanti, 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.
- **Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka**
  - Děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka. Pokud rodiče sami neovládají český jazyk na úrovni rodilého mluvčího, nemohou své děti v poznávání českého jazyka přímo podpořit a děti se ocitají ve znevýhodněné pozici. Je třeba věnovat zvýšenou pozornost tomu, aby dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka začala být poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do mateřské školy. Při práci s celou třídou je třeba mít na vědomí, že se v ní nacházejí i děti, které se český jazyk učí jako druhý jazyk, uzpůsobit tomu didaktické postupy a děti cíleně podporovat v osvojování českého jazyka.
  - Mateřské školy poskytují dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
  - Zvláštní právní úprava platí pro mateřské školy, kde jsou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání (v případě lesní mateřské školy v jednotlivém území, kde zejména probíhá pedagogických program a kde má škola zázemí). V takovém případě zřídí ředitel mateřské školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne.
  - Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

- Při přechodu na základní školu by děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka měly mít takové jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní se zapojit do výuky a dosáhnout školního úspěchu.
- Podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání, který lze využívat při individualizované práci s dětmi s nedostatečnou znalostí českého jazyka již od nástupu do mateřské školy.“.

### 3.6 Docházka a způsob vzdělávání

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8.00 do 12.00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
  - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
  - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
  - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 a) 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.

### 3.7 Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.  
Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
  - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince.
  - b) místo pobytu dítěte,
  - c) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

d) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

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

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

### 3.8. Omlouvání dětí

- Nepřítomnost dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen MŠ oznámit a dítě omluvit. Onemocní-li dítě náhle, omluví je ihned ústně nebo telefonicky, a to nejpozději do 10.00 hod. ráno z důvodu odhlášení stravy. Neučiní-li tak zákonný zástupce dítěte do tohoto termínu, jeho dítěti se započítává stravné, jako by bylo v daném dni přítomno.
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost bez zbytečného odkladu mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
- Zákonný zástupce dítěte, jež bude mít do 31. 8. 2025 (včetně) 5 let, je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte, písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte do školy písemně do příslušného formuláře ve třídě s uvedením důvodů absence. Škola v odůvodněných případech může po rodičích dítěte požadovat, aby nepřítomnost dítěte ve škole byla doložena lékařským potvrzením.
- Zákonný zástupce je povinen také stejným způsobem předem nahlásit odchod dítěte z MŠ v jinou dobu, než je běžně zvykem.

### 3.9. Ukončení vzdělávání

Rodiče mohou kdykoliv ukončit docházku svého dítěte v mateřské škole. Písemně oznámí ředitelce školy termín ukončení docházky a domluví se na vyrovnání platby za školné a stravné.

Ředitelka školy může po písemném upozornění rodičů ukončit docházku dítěte do mateřské školy, jestliže:

- se dítě bez omluvy jeho zákonným zástupcem nepřetržitě neúčastní vzdělávání po dobu delší než dva týdny,

- při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí ukončení vzdělávání,
- zákonní zástupci dítěte opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu,
- zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně narušují provoz mateřské školy,
- po dohodě s rodiči.

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

### 3.10 Úplata za předškolní vzdělávání

- Zákonní zástupci platí úplatu za předškolní vzdělávání, která je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce.
- Měsíční výši úplaty stanoví na období školního roku ředitelka školy k 1. září a zveřejní ji na přístupném místě nejpozději do 30. června předcházejícího kalendářního roku. Výše základní částky se stanovuje tak, aby nepřesáhla 50 % skutečných průměrných, měsíčních, neinvestičních nákladů na vzdělávání dítěte v mateřské škole v uplynulém kalendářním roce.
- Výši úplaty stanovuje ředitelka školy podle pravidel stanovených zákonem a vnitřní směrnici a činí na školní rok 2023/2024 částku 200,- Kč na jedno dítě a měsíc. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1. září 2023 do 30. června 2024.
- Bezúplatné vzdělávání se poskytuje dětem od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- Zákonným zástupcům dětí, jimž je docházka do mateřské školy omezena rodičem dítěte z důvodu pobírání rodičovského příspěvku, se v souladu s odstavcem 1 zvláště stanoví výše úplaty odpovídající nejvýše 2/3 výše úplaty stanovené pro celodenní provoz. S účinností od 1. 1. 2012 bylo zrušeno omezení pobytu dítěte v mateřské škole. Možnost neomezené docházky dítěte do mateřské školy se týká pouze případů, kdy rodič čerpá rodičovský příspěvek podle právní úpravy účinné od 1. ledna 2012, nebo vznikl-li rodiči nárok na rodičovský příspěvek podle právní úpravy účinné do 31. prosince 2011 a požádal-li rodič o změnu rodičovského příspěvku podle nové právní úpravy.
- Dítě, které se v souladu s § 34 odst. 9 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení, stanoví výši úplaty ředitelka mateřské školy, nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše stanovené úplaty za předškolní vzdělávání.
- V případě přijetí dítěte do posledního ročníku mateřské školy (např. nové přijetí v průběhu školního roku, z důvodu přestěhování dítěte), sdělí zákonný zástupce dítěte ředitelce MŠ formou čestného prohlášení, zda a po jak dlouhou dobu již bylo využito bezúplatné vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy.
- Osvobozen od úplaty bude
  - zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,

- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
  - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
  - fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče,
- a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.
- V době omezení nebo přerušení provozu mateřské školy delší jak 5 vyučovacích dnů bude úplata poměrně snížena.
  - Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty stanovený školou i v případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Opakované nezaplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

### **3.11 Odklad povinné školní docházky**

Pokud rodiče uvažují o odkladu povinné školní docházky pro své dítě, oznámí to ředitelce mateřské školy nejpozději do konce dubna, před začátkem přijímacího řízení na následující školní rok, aby bylo dítěti uchováno místo v MŠ. Zákonný zástupce požádá MŠ o odklad školní docházky písemně a doloží žádost o doporučení odborného lékaře. Po obdržení rozhodnutí o odkladu školní docházky ze základní školy odevzdají rodiče jeho kopii zástupkyni ředitelky mateřské školy.

### **3.12 Přerušení nebo omezení provozu**

Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem, a to zejména z důvodu jídelny, kdy stravu z ekonomických důvodů nelze zajistit. Informaci o tom zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě nejméně 2 měsíce předem. Zároveň zveřejní možnosti předškolního vzdělávání v jiných mateřských školách v blízkém okolí.

Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit po projednání se zřizovatelem i v jiném období než o letních prázdninách, a to ze závažných důvodů organizačních nebo technických, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o takové skutečnosti zveřejní ředitelka pro MŠ neprodleně.

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

- Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.
- Rodiče po zazvonění na třídu oznámí své jméno učitelce, jinak nebudou vpuštěni do budovy. Za sebou jsou povinni vždy zavřít dveře.
- Rodiče nebo jiné zmocněné osoby jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy předávat děti učitelkám do třídy nebo na školní zahradu osobně.
- Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas.
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí od jejich zákonného zástupce do doby předání dětí jejich zákonnému zástupci, popř. pověřené osobě. Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte jinou osobu, popř. nezletilé dítě, a to písemně, vyplněním daného formuláře. Bez tohoto písemného pověření nemohou učitelky dítě vydat jiné osobě než zákonnému zástupci.
- Na začátku roku rodiče oznámí své telefonní číslo do zaměstnání v případě náhlého onemocnění dítěte a písemně potvrdí, že je dítě zdrávo. Současně mají povinnost ihned hlásit změny o telefonních číslech.
- V případě školního úrazu první ošetření zajistí pedagogická pracovnice. Odpovědnost za škodu v případě dětí docházejících do MŠ se řídí ustanovením občanského zákoníku, zejména § 422. Informace MŠMT ve věci odpovědnosti (č. j. 11037/2007 - 22, 23 ze dne 22. 5. 2007) je v souladu se stanoviskem pojišťoven a zní: „Kdo je povinen vykonávat dohled, zproští se odpovědnosti, jestli se prokáže, že náležitý dohled nezanedbal.“
- V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy, a je tedy dobrovolná a účast na ní je dána přítomností rodičů, pak za dítě zodpovídají zákonní zástupci. Pokud se akce účastní dítě, které doposud nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pracovník školy, který byl dohledem pověřen. V průběhu akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat zásady pro zajištění bezpečnosti.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
  - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené u písm. a) nejvýše však o 8 dětí, nebo u písm. b) nejvýše však o 11 dětí.
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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.



- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Rodiče mohou děti do mateřské školy vodit pouze tehdy, pokud jsou **zcela zdravé** a nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené, výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tom případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte a podrobnosti k podávání léku. Přetrvávající rýma, kašel, zvracení, průjem, červené spojivky očí apod. jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce školy. Po nemoci infekčního charakteru vyplní rodiče prohlášení o bezinfekčnosti.
- Při podezření na onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (včetně vší dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte. Při výskytu vší nemohou učitelé plošně děti kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vší je povinností rodičů. Při hromadném výskytu je informován příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.
- Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením umožňující volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem.
- V celém objektu MŠ je zákaz kouření v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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.
- Při pobytu venku mimo MŠ pedagogické pracovnice využívají známá a bezpečná místa, zkontrolují prostor, odstraní všechny překážky a vždy poučí děti o způsobu chování při nálezů nebezpečných věcí.
- Pedagogické pracovnice kontrolují, zda prostory mateřské školy určené k pohybovým aktivitám jsou dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dětí a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Výchovně vzdělávací působení na děti je zaměřené na ochranu zdraví a zdravý životní styl. Prostřednictvím ŠVP PV děti vhodnou formou seznamujeme s rizikovými jevy, např. virtuální závislost, užívání návykových látek, kouření, alkoholismus, vandalismus, kriminalita a jiné formy násilného chování.
- Škola a pracovníci školy vytvářejí podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, násilí, nepřátelství a šikany. Pedagogické pracovnice monitorují případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích a spolupracují se zákonnými zástupci, případně se školským poradenským zařízením.

- Společně s dětmi vytváříme pravidla společného soužití a dbáme na jejich dodržování. Jejich respektováním předcházíme projevům nepřátelství či násilí a vytváříme tak pozitivní klima ve třídě.
- V rámci preventivní činnosti spolupracujeme s Policií ČR a zařazujeme vzdělávací činnosti zaměřené na týrání dětí, šikanu, kontakt s cizími lidmi a práci Policie ČR.

## V. Podmínky zacházení s majetkem školy

Děti spoluvytvářejí pravidla pro zacházení s hračkami, materiálem a chování v herních koutech, které dodržují. Pravidla malují a učitelky je vyvěsí v daných částech třídy.

K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci osvojování klíčových kompetencí (např. třídění odpadů, šetření vodou, recyklace a šetření papírem).

V případě poškození majetku v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení. Pokud situaci nezvládnou vyřešit samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.

V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité sklo, umyvadlo, šatní skříňka atd.) podílí se na řešení zákonní zástupci vždy.

## VI. Závěrečná ustanovení

- Tento Školní řád je platný pro všechny zúčastněné v době pobytu v mateřské škole. Všichni zainteresovaní mají práva a povinnosti vytyčené tímto řádem.
- Nerespektování tohoto Školního řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- Jeho vydáním se ruší platnost Školního řádu vydaného dne 1. 9. 2023.
- Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024.
- Zákonní zástupci žáků jsou se Školním řádem prokazatelně seznámeni na počátku školního roku a celoročně na vývěsce mateřské školy a na webových stránkách školy.

Ve Slatinkách dne 1. 9. 2024

Bc. Renata Klajblová  
ředitelka školy

Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

## ŽÁDOST O PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

|                         |                          |
|-------------------------|--------------------------|
| <b>jméno dítěte:</b>    | <b>státní občanství:</b> |
| <b>příjmení dítěte:</b> | <b>místo narození:</b>   |
| <b>datum narození:</b>  |                          |
| <b>trvalý pobyt: *)</b> |                          |
| <b>bydliště: **)</b>    |                          |

\*) v případě, že je adresa dítěte odlišná od adresy zákonného zástupce, bude potřeba při sběru přihlášek tuto skutečnost doložit.

\*\*) adresa bydliště se vyplňuje pouze v případě, kdy se tento údaj liší od údajů uvedených v OP a dokládá se při sběru přihlášek např. nájemní smlouvou.

### Zákonný zástupce dítěte - 1

|                          |
|--------------------------|
| <b>jméno a příjmení:</b> |
| <b>trvalý pobyt:</b>     |
| <b>bydliště:</b>         |

### Zákonný zástupce dítěte - 2

|                          |
|--------------------------|
| <b>jméno a příjmení:</b> |
| <b>trvalý pobyt:</b>     |
| <b>bydliště:</b>         |

### Sourozenci dítěte navštěvují tyto MŠ \*)

|  |
|--|
|  |
|--|

\*) Sourozenec bude navštěvovat uvedenou MŠ i po 1. 9. 2024.

### Vyjádření dětského lékaře

|  |
|--|
| <p><b>a) vyjádření lékaře v souladu s ustanovením § 50 zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů *)</b></p> <p>Dítě je řádně očkováno: ano / ne</p> <p><b>b) vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte</b></p> <p>Dítě je zdravé, může být přijato do mateřské školy: ano / ne</p> |
|--|

\*) v případě nesplnění zákonem stanovené podmínky nemůže být žádost přijata

Dáváme svůj souhlas výše jmenované mateřské škole k evidenci osobních údajů, včetně rodného čísla našeho dítěte ve smyslu všech ustanovení zákona 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a zákona 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých

zákonů (zákon o změně obyvatel) ve znění pozdějších předpisů. Současně dáváme svůj souhlas mateřské škole, aby evidovala citlivé údaje ve smyslu všech ustanovení zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Svůj souhlas poskytujeme pro účely vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vedení nezbytné zdravotní dokumentace a psychologických a jiných vyšetření, pro mimoškolní akce školy (školní výlety), úrazové pojištění dětí a pro jiné účely související s běžným chodem školy. Souhlas poskytujeme na celé období předškolní docházky dítěte na této škole a na zákonem stanovenou dobu, po kterou se tato dokumentace ve škole archivuje. Souhlas poskytujeme pouze výše uvedené mateřské škole, která bez zákonem stanovených případů nesmí tyto osobní a citlivé údaje poskytnout dalším osobám a úřadům.

Dny docházky a délka pobytu dítěte v mateřské škole od 1. 9. 2024

... s celodenní délkou pobytu

... s polodenní délkou pobytu

Zákonní zástupci se dohodli, že záležitosti přijetí dítěte do mateřské školy bude vyřizovat:

zákonný zástupce (jméno, příjmení):

adresa pro doručování:

adresa pro emailovou korespondenci:

číslo telefonu:

Zavazujeme se, že neprodleně oznámíme učitelce mateřské školy výskyt přenosné choroby v rodině nebo v nejbližším okolí dítěte, onemocnění dítěte přenosnou chorobou nebo onemocnění osoby, s níž přišlo dítě do styku.

Bereme na vědomí, že v případě uvedení nepravdivých údajů lze kdykoliv zrušit rozhodnutí o přijetí dítěte.

Ve ..... dne..... Podpisy rodičů (zákonných zástupců):

**Vyplněnou žádost spolu s rodným listem dítěte, svým občanským průkazem a případnými dalšími doklady přineste osobně do mateřské školy v termínu**

**od 5. 5. 2025 do 6. 5. 2025**

**Bližší informace o sběru přihlášek získáte přímo v mateřské škole.**

Žádost přijata dne:

Příloha č. 2 Dohoda o ukončení předškolního vzdělávání

## DOHODA O UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Číslo jednací:

Smluvní strany

**Mateřská škola Slatinky – příspěvková organizace**  
zastoupená ředitelkou školy: **Bc. Renatou Klajblovou**

a

**zákonný(-ní) zástupce(-i) dítěte**

Pan(i): .....

Trvalé bydliště: .....

se dohodli

o ukončení předškolního vzdělávání dítěte:

Jméno a příjmení: .....

Narozeného dne: .....

S trvalým pobytem: .....

v Mateřské škole ..... ke dni .....

### ODŮVODNĚNÍ

K dohodě o ukončení předškolního vzdělávání dochází na základě žádosti zákonného zástupce dítěte podané dne ..... z důvodu .....

### DALŠÍ UJEDNÁNÍ

Zákonný zástupce dítěte se zavazuje, že ke dni ukončení předškolního vzdělávání dítěte si převezme všechny jeho věci a vypořádá veškeré případné finanční závazky vůči mateřské škole.

Tato dohoda o ukončení předškolního vzdělávání je sepsána ve dvou stejnopisech, z nichž jeden si ponechá mateřská škola a další si převezme zákonný zástupce dítěte.

Ve.....

Dne.....

.....

.....

ředitelka mateřské školy

podpis zákonného zástupce dítěte

Příloha č. 3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

## OZNÁMENÍ ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE O INDIVIDUÁLNÍM VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE O INDIVIDUÁLNÍM VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

Číslo jednací:

**Mateřská škola Slatinky – příspěvková organizace**

zastoupená

ředitelkou školy: **Bc. Renatou Klajblovou**

**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.

V .....

Dne .....

.....

ředitelka mateřské školy

.....

podpis zákonného zástupce