

Základní škola a mateřská škola Osová Bítýška, 594 53 Osová Bítýška

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.	ZMS – 51 /2024 - maly
Vypracoval:	Bc. Daniela Doláková
Schválil:	Mgr. Milan Malý
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2024
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2024

### Školní řád mateřské školy (MŠ)

Tento školní řád je součástí školního řádu Základní školy a mateřské školy Osová Bítýška, který je veden v organizačním řádu školy jako část 35, pod číslem jednacím ZMS – 51/2024- maly

#### 1) Úvodní ustanovení

Školní řád MŠ na školní rok 2024/2025 (dále jen školní řád) upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v MŠ Osová Bítýška a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a dalšími souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb, o ochraně veřejného zdraví, v platném znění, vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře v platném znění.

#### 2) Základní informace o škole

Ředitel: Mgr. Milan Malý  
Kontakty: 566536922  
IČO: 708 770 68  
IZO: 102 943 133 základní škola  
170 100 448 mateřská škola  
RED- IZO: 600 130 215  
Telefon: 566536922  
E-mail: maly@zsob.cz  
Web: <https://zsob.cz>  
Zpracovala: Bc. Daniela Doláková, zástupkyně ředitele pro MŠ

#### Zřizovatel:

Název: Obec Osová Bítýška  
Adresa: Osová Bítýška 3, 594 53 Osová Bítýška  
IČ: 084409  
Starosta: Mgr. Lenka Štěpánková  
Kontakty: Telefon: 566 536 716  
E-mail: <http://www.osovabityska.cz/>

## Právní rámec:

Od 1. 1. 2006 je mateřská škola součástí školy: Základní škola a mateřská škola Osová Bítýška.

Nejvyšší povolený počet dětí: 56

Počet tříd: 2

MŠ sdružuje: mateřskou školu a školní jídelnu

Spádovost: MŠ navštěvují v současnosti děti z Osové Bítýšky

Personální obsazení:

- pedagogické pracovnice - 4
- školní asistentka - 1
- provozní pracovníci - 2

Kontakt:

- mobilní telefon: 739 139 643 mateřská škola
- pevná linka: 566 536 922 základní škola
- e-mail: skolkabityska@zsob.cz

**Postavení MŠ ve vzdělávací soustavě** – Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s příslušným vzděláním

**Vyučovací jazyk** – jazyk český

### 3) Přijímání a ukončování docházky dětí do MŠ

#### Přijímání dětí k docházce:

Řídí se zejména jednotlivými ustanoveními §34 zákona č.561/2004Sb., školský zákon, v platném znění a vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

Přijímání dětí se provádí na základě zápisu, který se koná v MŠ v době od 2. května do 16. května příslušného roku.

Ředitel Základní školy a mateřské školy Osová Bítýška stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Tuto informaci zveřejní na informačních nástěnkách v MŠ, ve zpravodajníčku MŠ, na webových stránkách Základní školy a mateřské školy Osová Bítýška a je vyhlášen rozhlasem.

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let.

Je možné přijmout k docházce děti dvouleté – dle vyjádření pediatra a podle možností školy.

V souladu s ustanovením § 34 odst. 4 školského zákona je **přednostně do mateřské školy vždy přijato dítě rok před nástupem povinné školní docházky.**

Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají také děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu.

Docházka dítěte do školy je dána dohodou školy se zákonným zástupcem dítěte podle § 1a odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. (dále jen „dohoda o docházce“). Zákonný zástupce dítěte navrhne docházku v žádosti o přijetí ke vzdělávání ve škole, a to určením požadovaného typu docházky dítěte do školy – „celodenní“, nebo „polodenní“, nebo „omezená“.

Dohoda o docházce vzniká bezpodmínečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou a je podmíněna právní mocí rozhodnutí o přijetí dotyčného dítěte ke vzdělávání ve škole; obsah dohody je v tomto případě dán návrhem zákonného zástupce. Zamítnutím žádosti o přijetí dítěte ke vzdělávání ve škole nebo písemným odmítnutím návrhu dohody o docházce ze strany školy dohoda o docházce nevzniká. Škola vydá zákonnému zástupci na jeho žádost osvědčení o obsahu dohody o docházce, kterou se školou uzavřel.

Nedojde-li k uzavření dohody o docházce bezvýjimečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou podle odst. 2, dohodne škola se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do školy nejdéle do dne, který předchází dnu, v němž má dítě zahájit vzdělávání ve škole.

Dohoda o docházce je závislá na existenci a trvání právního vztahu založeného rozhodnutím o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve škole, a zaniká proto dnem ukončení předškolního vzdělávání dotyčného dítěte ve škole.

O přijetí dětí do MŠ rozhoduje ředitel Základní školy a mateřské školy Osová Bítýška ve správním řízení:

- Zákonný zástupce obdrží při zápisu žádost o přijetí k docházce do MŠ, (může si žádost vyžádat v MŠ u zástupkyně ředitele již předem), kterou vyplní a nechá potvrdit pediatrem, včetně očkování. Potvrzené očkování nemusí mít pouze děti s povinnou docházkou.
- Zákonný zástupce ve stanoveném termínu přinese tuto žádost zástupkyni ředitele pro MŠ a ředitel poté vydá do 30 dnů rozhodnutí zákonnému zástupci.
- Do MŠ se 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.
- V případě potřeby doplnění údajů je správní řízení pozastaveno. Usnesením o pozastavení správního řízení ve věci přijímacího řízení, do doby doplnění údajů a po jejich doplnění je správní řízení znovu obnoveno.

#### **Ředitel má při přijímání dětí následující pravomoci:**

- Může stanovit zkušební dobu, maxim. 3 měsíce, z důvodu potřeby ověření schopnosti dítěte přizpůsobit se podmínkám MŠ.
- K předškolnímu vzdělávání jsou přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
- Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec Osová Bítýška zařazení dítěte do jiné mateřské školy
- O přijetí dětí se zdravotním postižením rozhoduje ředitel Základní školy a mateřské školy Osová Bítýška na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, případně také registrujícího lékaře pro děti a dorost.
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno integrované dítě, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- Dítě může být do MŠ přijato v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita MŠ.

V případě, že se k docházce do MŠ přihlásí více dětí než kolik jich lze přijmout, postupuje ředitel při rozhodování o přijetí podle předem stanovených kritérií, se kterými jsou zákonní zástupci

seznámeni ještě před zápisem na webových stránkách Základní školy a mateřské školy Osová Bítýška.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel po dohodě se zákonným zástupcem dny docházky a délku pobytu v těchto dnech.

Ředitel školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy. Jedná-li se o děti podle § 34 odst. 9. školského zákona, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jestliže nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody – o uzavření této dohody ředitel školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

- Do tříd zařazujeme děti podle věku až do naplnění kapacity, podle kritérií přijímání, které jsou stanoveny před termínem zápisu do MŠ.
- Dítě, které se vzdělává v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá příslušnému provozu, a další dítě, které se vzdělává ve zbývajících dobách podle § 34 odst. 9 školského zákona, se zařazují do téže třídy.

#### **Ukončení docházky dítěte do MŠ:**

Řídí se zejména jednotlivými ustanoveními §35 zákona č.561/2004 Sb. školský zákon v platném znění.

Ředitel **může ukončit docházku dítěte** do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže dle §35 odst. 1, písm. a) až d):

- a) dítě bez omluvy zástupcem dítěte nedochází do MŠ po dobu delší než 2 týdny
- b) zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§123 zákona č.561/2004 Sb. školský zákon v platném znění) a nedohodne si s ředitelem jiný termín úhrady

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

#### **Docházka a způsob vzdělávání**

- Při přijetí dítěte do mateřské školy zástupkyně ředitele pro MŠ 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. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Pokud dojde z hygienických nebo jiných vládou uznaných důvodů k přerušení provozu MŠ (mimo

období letních prázdnin) je připraveno distanční vzdělávání, které je povinné pro děti s povinnou předškolní docházkou (rok před zahájením školní docházky).

- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu předškolního dítěte do mateřské školy písemně v docházkovém listu s uvedením důvodů absence.
- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
  - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
  - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
  - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
  - d) distanční vzdělávání – vzdělávací nabídka je umístěna na webových stránkách školy a ve stanovený den v týdnu je k dispozici k vyzvednutí a odevzdání v mateřské školy

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. a), 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.

## **Přebírání / předávání dětí**

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitele školy a postupuje podle jeho pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

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

## **4) Provoz mateřské školy**

Je celodenní – od **6:30 hod do 16:00 hodin**.

- zákonní zástupci předají dítě **osobně** učitelce nejdříve v 6:30 hodin.

- zákonní zástupci dbají, aby nebyl narušován výchovně vzdělávací proces třídy.

### Doporučená doba pro vyzvedávání dětí:

	VE TŘÍDĚ BERUŠEK	VE TŘÍDĚ VČELIČEK
Před obědem	11.30 – 11.45	11.50 – 12.05
Po obědě	12.15 – 12.30	12.30 – 12.45
Odpoledne	14.15 – 16.00	14.20 – 16.00

Délka pobytu dětí, jejich příchod i odchod může být individuálně upraven po dohodě se zákonnými zástupci dítěte.

Při **vyzvedávání dětí** z MŠ doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté práce a úklid hraček.

Odpolední provoz je vzhledem k organizaci MŠ uzpůsoben takto:

odpoledne od 15.00 do 16.00 budou děti soustředěny ve třídě Včeličky.

### Omezení či uzavření provozu MŠ

V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitel 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 ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

- ředitel ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol v okolí možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušení provozu (pokud zákonní zástupci projeví zájem)
- informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě v mateřské škole nejméně 2 měsíce předem; zároveň zveřejní informaci o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

### Zajištění péče o děti v době omezení nebo přerušení provozu

- provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit v jiném období než stanoveném ve výše uvedeném odstavci
- za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání
- provoz MŠ bývá zpravidla omezen či zcela uzavřen (z organizačních či technických důvodů) v době mezi vánočními svátky a Novým rokem.

Při omezení provozu vychází provoz mateřské školy z potřeb dětí a ekonomiky provozu.

## 5) Organizace provozu

### Ročníky v MŠ se zařazují do dvou tříd

**Třída Včeličky:** předškolní děti, v případě volné kapacity doplníme dalšími dětmi – zpravidla podle věku od nejstaršího do potřebného počtu

**Třída Berušky:** děti 2 až 4 leté

Třídy se naplňují do počtu 28 dětí (podmínkou je souhlas zřizovatele MŠ v souladu s § 23 zákona 561/2004 Sb. odst. 5, v platném znění)

### Nepřítomnost dítěte v MŠ

- zákonný zástupce **oznámí MŠ vždy nepřítomnost dítěte** (osobně, telefonicky nebo zápisem do sešitu u vstupu do šatny MŠ).

### Co dítě do MŠ potřebuje

- bačkorky s pevnou patou, hrací kalhotky nebo zástěrku se zapínáním vpředu, pyžamko, náhradní prádlo do pytlíku na svoji značku (ponožky, tričko). Na pobyt venku jsou vhodné starší kalhoty, bunda, případně náhradní obuv.
- Rodiče označí, zejména u mladších dětí, oděv i obuv jménem nebo značkou dítěte. Dětem rodiče nedávají pantofle.

**Cenné předměty** (zlaté řetízky, přívěšky) a **hračky** dětem do MŠ nedávejte.

MŠ za jejich případnou ztrátu či poškození nenese odpovědnost.

### Režim dne:

Začátek povinného předškolního vzdělávání je nejpozději od 8.20 hodin v rozsahu 4 hodin denně.

Každá třída má svůj denní organizační řád (program, uspořádání dne), který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změněné potřeby a zájmy dětí.

**Všechny děti se v době od 6.30 do 7.15 schází ve třídě Berušek**

<b>třída BERUŠKY</b>		<b>třída VČELIČKY</b>	
<b>6. 30 – 8.20 příchod dětí do mateřské školy</b>			
<b>6.30 – 8.40</b>	<b>• hry a činnosti podle volby dětí</b>	<b>6.30 – 8.40</b> 6.30 – 7.30	<b>• hry a činnosti podle volby dětí</b> • u BERUŠEK
<b>7.15 – 7.30 rozdělení dětí do tříd</b>			

8.40 – 9.45	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hygiena, svačina</li> <li>• komunikační kruh</li> <li>• ranní cvičení</li> <li>• činnosti přímo řízené učitelkou</li> <li>• hygiena, převlékání</li> </ul>	8.40 – 10.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hygiena, svačina podle volby dětí</li> <li>• komunikační kruh</li> <li>• ranní cvičení</li> <li>• činnosti přímo řízené učitelkou</li> <li>• hygiena, převlékání</li> </ul>
9.45 – 11.45	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pobyt venku</li> <li>• spontánní pohybové aktivity a jiné činnosti podle TVP</li> <li>• převlékání, hygiena</li> </ul>	10.10 – 12.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pobyt venku</li> <li>• spontánní pohybové aktivity a jiné činnosti dle TVP</li> <li>• převlékání, hygiena</li> </ul>
11.30 – 11.45	• odchod dětí před obědem	11.50 – 12.05	• odchod dětí před obědem
11.45 – 12.15	• oběd, hygiena	12.10 – 12.35	• oběd, hygiena
12.15 – 12.30	• odchod dětí po obědě	12.30 – 12.45	• odchod dětí po obědě
12.15 – 14.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• příprava na odpočinek</li> <li>• odpočinek s četbou</li> <li>• postupné vstávání</li> </ul>	12.30 – 14.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hra na podložce</li> <li>• odpočinek při čtení</li> <li>• klidné hry</li> </ul>
14.00 – 16.00	• svačina • hry a činnosti	14.10 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• svačina</li> <li>• hry a činnosti</li> </ul>
14.15 – 16.00	• odcházení dětí domů	14.20 – 16.00	• odcházení dětí domů
<b>14.45 – 15.00 spojení dětí do jedné třídy</b>			

Režim dne může učitelka uzpůsobit potřebám dětí, výchovným záměrům, probíhajícím činnostem, příp. počasí, přičemž by měla dodržet stanovený režim jídel a délku pobytu venku, dostatečný pohyb a relaxaci. Dopolední činnosti může učitelka plnit při pobytu venku.

## 6) Bezpečnost a ochrana zdraví

### Bezpečnost

- Za bezpečnost dítěte v MŠ zodpovídají po celou dobu výchovné práce pedagogičtí pracovníci, tzn. od předání dítěte až po vyzvednutí zákonným zástupcem či pověřenou osobou.
- 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 s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.



- Pokud MŠ pořádá akci s rodiči, může ředitel, nebo zástupkyně ředitele vymežit dobu, kdy za děti zodpovídají pedagogické pracovníce a kdy rodiče. Lze vymežit již na pozvánce, či na informační nástěnce.
- Pokud akci pořádá jiná organizace než MŠ, není pedagog za děti zodpovědný.
- Pedagogický pracovník může předat dítě jiné osobě, než jsou zákonní zástupci pouze na základě **písemného pověření**. (§5, Vyhlášky č.14/2005 Sb.). Toto písemné potvrzení platí zpravidla po dobu školního roku, případně v době, kdy určí zákonný zástupce. Pověření může zákonný zástupce kdykoliv doplnit.
- V případě **školního úrazu** je pedagogická pracovníce povinna zajistit první pomoc dítěti a zajistit prostřednictvím ředitele nebo zástupkyně ředitele lékařské ošetření dítěte. Zákonní zástupci jsou o tomto bezodkladně informováni.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí ve škole od vstupu do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- školním úrazem je rovněž úraz, který se stane při akcích organizovaných školou mimo školu, zejména vycházky, výlety, exkurze apod.
- školním úrazem **není úraz**, který se stane na cestě ze školy nebo do školy a na cestě na akci, kterou škola organizuje a cestu z akce.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny dětí, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu a přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz, inverze). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevycházejí a zabezpečí dětem dostatek pohybu a relaxace ve třídě.

## Zdravotní stav dítěte

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

- Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé.
- Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu i na pracovníky školy

### Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

### Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,

- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.)
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zbarveného sekretu z jednoho nebo obou očí
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

### **Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:**

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský)

### **Dítě po očkování nelze přijmout pokud:**

- je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

### **Odeslání dítěte do domácího léčení**

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

**Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.**

### **Oznamovací povinnost**

Zákonný zástupci mají **povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte**, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: **plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza (vši), roupi, svrab**. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

### **Chronická onemocnění u dítěte.**

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

### **Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.**

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě

potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

Zákonní zástupci se snaží předcházet rozšiřování především respiračních a jiných infekčních onemocnění dětí.

Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny zdravotního stavu dítěte v průběhu docházky, v případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost, např. poúrazový stav- sádra, ortéza na některé končetině, omezené vidění způsobené zakrytím oka a v podobných případech, kdy je zdravotní způsobilost dítěte snížena či omezena, **si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k běžné docházce do MŠ nepřijmout.**

Pokud zákonní zástupci budou chtít, i přes tento handicap, dítě do mateřské školy dávat, bude toto projednáno s učitelkami v dané třídě a dítě bude přijato k docházce pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců **s dodatkem**, že si jsou plně vědomi možných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte, např. psychická a fyzická zátěž pro dítě, zvýšené riziko úrazu, apod. V těchto případech bude žádáno písemné doporučení pediatra o tom, že dítě může mateřskou školu navštěvovat, případně s jakým omezením.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

**Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství a násilí.**

**Cíle preventivního působení:** posilování sebedůvěry, sebe rozvíjení, prevence dětských úrazů, zlepšování spolupráce s rodiči a prevence kouření.

Jsou rozvíjeny kompetence dětí: navazování zdravých vztahů s ostatními, komentování zážitků, rozhodování o svých činech, přirozená komunikace, uvědomování si práv, přijímání kompromisů, přijímání osobnostních odlišností, osvojování základních společenských návyků, začleňování mezi vrstevníky, dodržování pravidel, osvojování dovedností říci ne, zvládání základních pohybových dovedností, vést k rozpoznávání určitých rizik a vést ke zdravému životnímu stylu.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

**K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy** stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

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.

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

## **7) Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování. Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí. Škola má vytvořený Minimální preventivní program. Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné skupiny/třídy.

## **8) Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ**

Výši a podmínky úplaty na příslušný školní rok stanoví zřizovatel MŠ v souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. b) a § 99 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, a § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Úplata za předškolní vzdělávání na další školní rok je zpracována a vyvěšena na nástěnce do 30. 8. předchozího školního roku.

Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši.

Osvobozen od úplaty je

- a)** zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- b)** zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- c)** rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d)** fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

**Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození.**

Výše základní částky je stanovena tak, aby nepřesáhla 50% skutečných měsíčních neinvestičních výdajů na dítě v uplynulém roce. (§ 6, odst. 2 Vyhlášky 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.)

Výše úplaty je vždy stanovena do konce června na následující školní rok v Organizačním řádu školy – „Úplata za vzdělávání“ – a je součástí tohoto školního řádu.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. **Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d), ve znění pozdějších předpisů.**

## 9) Podmínky pro zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy i ostatními pracovníky školy vedeny k ochraně majetku školy.

V odůvodněném případě poškozování majetku (opakovaném nebo úmyslném) bude po projednání s rodiči (zákonným zástupcem dítěte) požadována oprava, případně náhrada způsobené škody. MŠ je odemčena v době provozu. Volně přístupná je pouze vstupní chodba. Vstupy do tříd jsou opatřeny bezpečnostními zvonky s kamerou.

Rodiče (zák. zástupci dítěte) se zdržují v areálu MŠ po dobu nezbytně nutnou, v případě, že rodiče doprovází jiná osoba, dbají na to, aby i tato osoba předcházela poškozování majetku školy. V případě pohybu neznámých či podezřelých osob v objektu MŠ či nejbližším okolí informují o tomto zákonní zástupci zaměstnance MŠ.

Děti šetrně zachází s hračkami, školními potřebami a školním majetkem.

Pokud dítě nezletilé způsobí v mateřské škole škodu – je schopné ovládnout své chování – projedná učitelka s rodiči náhradu škody.

Hračky děti neodnáší domů!

Dětem je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.

Rodiče vedou děti k šetrnému zacházení s majetkem MŠ, při úmyslném poškození majetku jsou povinni poškozený majetek opravit či zakoupit nový.

## 10) Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců

### Práva dětí:

Děti naší mateřské školy mají všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v „Úmluvě o právech dítěte“. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

Děti mají právo

- a) na svobodu myšlení, svědomí, náboženství a na svobodu projevu,
- b) na vzdělávání podle školského zákona – předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte,
- c) na výchovu, jež směřuje k rozvoji osobnosti dítěte, jeho nadání a rozumových i fyzických schopností v co nejširším objemu,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

Práva uvedená v odstavci 2 s výjimkou písmene b), c) mají také zákonní zástupci dětí.

Děti mají právo na emočně kladné prostředí a projevení lásky.

Děti mají právo na odpočinek a volný čas, na účast ve hře odpovídající jejich věku a možnostem.

Děti mají právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání.

Děti mají právo na respektování soukromého života své rodiny pracovníky školy.

Odpovědnost za dítě nese primárně jeho zákonný zástupce, který rozhoduje o způsobu výchovy dítěte v rodině. Povinností všech osob podílejících se na výchově dítěte je konat veškerou činnost v jeho nejlepším zájmu.

Děti mají právo na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj. Mají právo na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku.

Děti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí.

Děti mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním a před sociálně patologickými jevy.

#### **Povinnosti dětí:**

- Děti se řídí pokyny učitelů a dalších oprávněných osob.
- Děti se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování.
- Děti se snaží (v rámci svých možností) dodržovat pravidla kulturního chování.
- Do školy děti nenosí cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dětí.
- Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádány učitelkou.

#### **Práva zákonných zástupců**

1. Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodiči!!
2. Při vstupu do MŠ má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim; rodiče se mohou s vedoucí učitelkou školy a třídní učitelkou předem dohodnout na nevhodnějším postupu
3. Rodiče mají možnost se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých programů. Mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje.
4. Rodiče mají právo spolupracovat při plánování programu MŠ, při řešení vzniklých problémů. Tato práva může uplatnit na schůzkách s rodiči, kde jsou tato témata otevřena vždy k diskusi.
5. Rodiče mají právo a možnost rozhodnout se o autorskoprávní ochraně, týkající se fotografování dětí, umístění fotografií na webové stránky, vystavování dětských výkresů a výrobků v MŠ i o zaslání výrobků na výstavy a do soutěží.

#### **Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

1. Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
2. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu předškolního dítěte do mateřské školy písemně v docházkovém listu s uvedením důvodů absence.
3. Rodiče jsou povinni předat osobně dítě paní učitelce, teprve potom může rodič opustit MŠ.
4. Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních potíží, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání.
5. Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.
6. Po vyléčení infekčního onemocnění dítě do MŠ přijímáme s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví (v zájmu ostatních dětí).
7. Rodiče jsou povinni informovat školu o změnách v údajích v evidenci dětí (školní matriky): jméno, příjmení, rodné číslo, datum a místo narození, místo trvalého pobytu, telefonní spojení a také změnu ve zmocnění k vyzvedávání dítěte, rozhodnutí o svěřeni dítěte do péče v případě rozvodu rodičů apod.

### **PODROBNOSTI K PRAVIDLŮM VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚŠTNANCI VE ŠKOLE**

- zákonný zástupce dítěte vede dítě k úctě a respektu ke všem pedagogickým pracovníkům, ale i k ostatním zaměstnancům školy – dodržují se společenská pravidla slušného chování, vstřícného jednání a otevřené komunikace
- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, mezi zaměstnanci navzájem, mezi zaměstnanci a rodiči jsou požadovány na korektní a etické úrovni
- konzultace s učitelkami probíhají denně v rámci třídy dle potřeb rodičů, dětí a vedení školy – dále dle domluvy termínu na osobní konzultaci
- konzultace s učitelkami dále probíhají v rámci třídních a individuálních schůzek
- podněty v rámci třídy jsou řešeny třídními učitelkami, dále vedením školy (je-li třeba)
- podněty dětí se zabývají třídní učitelky, vedení školy, ale i ostatní zaměstnanci

Při přijetí dítěte do mateřské školy se ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte na dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu písemně dohodnout s ředitelem mateřské školy.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí dodržují organizaci provozu mateřské školy a řídí se školním řádem mateřské školy.

Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky školy.

V souvislosti s **§ 888 NOZ:**

**Dítě, které je v péči jen jednoho rodiče, má právo stýkat se s druhým rodičem v rozsahu, který je v zájmu dítěte, stejně jako tento rodič má právo stýkat se s dítětem, ledaže soud takový styk omezí nebo zakáže.**

Pokud je dítě pravomocně rozhodnutím soudu svěřeno do péče jednoho z rodičů, potom o styku s dítětem druhého rodiče rozhoduje pouze tento pravomocně rozhodnutý rodič (opatrovník, pěstoun). Jenom ten také rozhoduje o tom, kdo bude dítě vyzvedávat z MŠ. Ten, kdo nemá dítě



svěřeno soudem do péče, může se s dítětem stýkat pouze v době dohodnuté se svěřeným rodičem (opatrovníkem). Rodič, který nemá dítě svěřeno, také může soud požádat o úpravu styku s dítětem=**omezení styku dítěte soudem**. Může se stýkat s dítětem pouze v rozsahu soudem stanoveném.

Pokud nám tedy rodič předloží pravomocné **rozhodnutí soudu o svěřením dítěte do péče**, nikdy nevydáme dítě nikomu jinému.

## **11) Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

Zákonní zástupci dítěte se mohou kdykoli informovat o vzdělávání svých dětí (cílech, formách a obsahu vzdělávání) podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný u nástěnek v chodbě MŠ a na vyžádání u třídních učitelek.

- zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u učitelek ve třídě o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- zástupkyně ředitele pro MŠ svolává úvodní třídní schůzku, na které jsou rodiče informováni o organizaci a chodu tříd, školy, vzdělávacích strategiích a cílech
- v případě potřeb jsou svolávány další třídní schůzky
- učitelky domlouvají individuální konzultace s rodiči – informují o průběhu vzdělávání, řeší vzdělávací či výchovné problémy dítěte, konzultují nadání a zájem dětí o konkrétní oblasti, činnosti
- učitelky průběžně vyhodnocují vzdělávací pokroky dětí a plány pedagogické podpory

## **12) Ředitel MŠ má sídlo v budově základní školy Osová Bítýška 246**

V MŠ jej zastupuje zástupkyně pro MŠ Bc. Daniela Doláková, v případě nepřítomnosti ji zastupuje Jitka Kopečná, DiS

## **Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Milan Malý.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu z roku 2023, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. „Školní řád“ na rok 2024/2025 nabývá účinnost od 1. 9. 2024

V Osové Bítýšce 27. 8. 2024

Mgr. Milan Malý ředitel školy

**Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání  
do mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Osová Bítýška  
pro děti bez povinné předškolní docházky**

<b>1) Žadatel (dítě)</b>	
Jméno a příjmení:	
Datum narození:	
Místo trvalého pobytu:	
<b>2) Zastoupený zákonným zástupcem (matka/otec):</b>	
Jméno a příjmení:	
Místo trvalého pobytu:	
Telefon:	e-mail:
<b>3) Správní orgán:</b>	
Ředitel školy:	Mgr. Milan Malý
Název školy:	Základní škola a mateřská škola Osová Bítýška
Adresa školy:	Osová Bítýška 246, 594 53

**Žádám podle § 34 zákona č. 561/2004 Sb. o přijetí od 1. 9. 2022 k předškolnímu vzdělávání do Základní školy a mateřské školy Osová Bítýška**

- k celodenní  
docházce \*  k  
polodenní docházce \*

o k omezené  
docházce\*

\*nehodící se škrtněte

Doplňující informace k žádosti:

Zdravotní postižení: ANO NE\*

\*nehodící se škrtněte - v případě, že dítě má zdravotní postižení, doložte prosím k žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost

Údaje jsou důvěrné podle zákona č. 256/1992 Sb., o ochraně osobních údajů v informačních systémech, zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a zákona č. 10/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů

Souhlasím se zpracováním osobních údajů v souladu s nařízením EU GDPR (General Data Protection Regulation).

Podpis zákonného zástupce

<b>Potvrzení od lékaře:</b>	
Dítě je řádně očkováno dle očkovacího kalendáře	
V.....dne .....	
	<b>razítko a podpis lékaře</b>

**Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání  
do mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Osová  
Bítýška pro děti s povinnou předškolní docházkou rok před nástupem do ZŠ**

<b>1) Žadatel (dítě)</b>	
Jméno a příjmení:	
Datum narození:	
Místo trvalého pobytu:	
<b>2) Zastoupený zákonným zástupcem (matka/otec):</b>	
Jméno a příjmení:	
Místo trvalého pobytu:	
Telefon:	e-mail:
<b>3) Správní orgán:</b>	
Ředitel školy:	Mgr. Milan Malý
Název školy:	Základní škola a mateřská škola Osová Bítýška
Adresa školy:	Osová Bítýška 246, 594 53

**Žádám podle § 34 zákona č. 561/2004 Sb. o přijetí od 1. 9. 2021 k předškolnímu vzdělávání do  
Základní školy a mateřské školy Osová Bítýška**

**k celodenní  
docházce** \*  **polodenní  
docházce** \*  **omezené  
docházce**\* \*nehodící se  
škrtněte

Doplňující informace k žádosti:

Zdravotní postižení: ANO NE\*

\*nehodící se škrtněte - v případě, že dítě má zdravotní postižení, doložte prosím k žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost

Údaje jsou důvěrné podle zákona č. 256/1992 Sb., o ochraně osobních údajů v informačních systémech, zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a zákona č. 10/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů

Souhlasím se zpracováním osobních údajů v souladu s nařízením EU GDPR (General Data Protection Regulation).

Podpis zákonného zástupce

## **Příloha č. 2      Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Údaje žadatele

Mateřská škola  
XX XY,  
ředitelka adresa

### **Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte

jméno, Jméno, příjmení: Rodné číslo:

ke dni

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

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

## **Příloha č. 3      Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte**

Mateřská škola  
adresa

### **Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte**

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

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

Jméno, příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání:

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

Dále prohlašuji,

- a) *že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech*
- b) *že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,*
- c) *že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.*

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce