

## Mateřská škola Brodek u Prostějova, příspěvková organizace

Zámecká 348, PSČ : 798 07 tel.: 582 370 236

e-mail:ms.brodekpv@centrum.cz

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.: MŠ-Bro/164/2020	Účinnost od: 1.9.2020
Spisový znak : 2.1.	Skartační znak : A 10

Ředitelka Mateřské školy v Brodce u Prostějova v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy .

**Obsah :**

1	Cíle předškolního vzdělávání v mateřské škole	3
2	Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	3
3	Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	4
4	Práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	4
5	Povinnosti zákonných zástupců	5
6	Práva a povinnosti mateřské školy	6
7	Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání	7
8	Ukončení předškolního vzdělávání	10
9	Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění	10
10	Uvolňování a omlouvání nepřítomnosti dětí s povinným předškolním vzděláváním	12
11	Individuální vzdělávání	13
12	Stanovení podmínek pobytu dítěte v mateřské škole	14
13	Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	14
14	Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	15
15	Způsob omlouvání ostatních dětí zákonným zástupcem a předávání informací o jejich zdravotním stavu	16
16	Úplata za předškolní vzdělávání	17
17	Stravování a úplata za stravování v mateřské škole	17
18	Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	18
19	Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	19
20	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	21
21	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	25
22	Zacházení s majetkem školy	25
23	Zabezpečení budovy	26
24	Závěrečná ustanovení	27
	Přílohy	

## **Článek 1.**

### **Cíle předškolního vzdělávání v mateřské škole**

1. Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.<sup>1</sup>
2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v naší mateřské škole.
3. Při plnění cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

## **Článek 2.**

### **Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

1. Každé přijaté dítě má právo
  - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
  - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
  - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
3. Další práva dětí při vzdělávání:
  - na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny;
  - na vytváření prostředí ze strany mateřské školy, pro dodržování zásad hygieny;
  - na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky

<sup>1</sup>§ 33 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

na zákonné zástupce dětí;

- na ochranu zdraví a bezpečí;

4. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto ŠŘ.

### **Článek 3.**

#### **Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

1. Dodržovat stanovená pravidla soužití v sociální skupině, do níž je začleněno.
2. Dbát pokynů učitelek a dalších zaměstnanců školy.
3. Šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
4. Hlásit ihned p.učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy zranění, bolest, ubližování.
5. Dodržovat zásady osobní hygieny.
6. Respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky, ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity;
7. Účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky.

### **Článek 4.**

#### **Práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

1. Zákonní zástupci dětí mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.<sup>2</sup>

2. Další práva zákonných zástupců:

- a) na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- b) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- c) projevit jakékoliv připomínky k provozu školy učitelce, ředitelce,
- d) na vytváření podmínek ze strany mateřské školy k dodržování zásad osobní hygieny.

---

<sup>2</sup>§ 21 odst. 1 písm. b),e),f) zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

## Článek 5.

### Povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni :

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, (zák. zástupce je plně odpovědný za nahlášení každé změny zdravotní způsobilosti dítěte.)
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu se školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst.2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb.a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky)<sup>3</sup>,
- f) nahlásit výskyt infekčního onemocnění.

2. Dále jsou povinni:

- a) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- b) **zavést dítě až do třídy a předat ho pedagogickým pracovním,**
- c) informovat neprodleně pedagogického pracovníka ( nejpozději do doby opuštění areálu mateřské školy ) o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v areálu školy (šatna, školní zahrada apod.),
- d) neprodleně po převzetí dítěte od pedagogických pracovníků opustit areál školy,
- e) přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění jako je rýma, průjem, kašel;
- f) zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv;
- g) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti;
- h) respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ;
- ch) dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti;
- i) nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty;
- j) oznamovat MŠ změnu bydliště, tlf. spojení, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro MŠ;
- k) přivádět do MŠ své dítě čisté, upravené;

<sup>3</sup>§ 22 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

## Článek 6.

### Práva a povinnosti mateřské školy

1. Mezi základní povinnosti mateřské školy patří zejména povinnost zajistit kvalitní výchovně-vzdělávací proces o dítě pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat.
2. Mateřská škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti.
3. Mateřské školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
4. Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí jedné třídy.
5. Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení mateřské školy i jednotlivých žáků a dle aktuálních personálních možností školy. V naší MŠ se jedná o zasílání materiálů s pokyny k práci, o natočená videa s pokyny, zveřejněná na webu MŠ či na WhatsAppových stránkách tříd. ZZ mají možnost si přijít pro vtištěné materiály do MŠ v individuálně domluvený čas.
6. K dalším povinnostem mateřské školy patří povinnost vytvářet podmínky odpovídajícího personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienických podmínek odpovídajících hygienickým a dalším předpisům. Škola je povinna individuálním přístupem a pomocí přispívat k všestrannému rozvoji dítěte.
7. Škola si vyhrazuje především právo rozhodnout o umístění resp. přeřazení dítěte do jedné ze svých tříd za současného splnění ostatních zákonných náležitostí.

## Článek 7.

### Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

1. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od 2 let.<sup>4</sup>
2. Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. do 16.května. Ředitelka mateřské školy stanoví v dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklým<sup>5</sup> (plakáty, nástěnky MŠ, vyhlášením v místním rozhlasu).
3. Zákonný zástupce při zápisu obdrží tiskopis Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (*příloha č.1*) nebo si ho může stáhnout na webových stránkách školy. Tiskopis vyplní a odevzdá při zápisu nebo vrátí do MŠ v co nejkratším termínu řádně vyplněný k rukám ředitelky školy.
4. Při zápisu dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
  - řádně vyplněnou žádost,
  - rodný list dítěte pro ověření totožnosti,
  - svůj občanský průkaz pro ověření totožnosti,Cizinci předkládají:
  - řádně vyplněnou žádost,
  - pro ověření totožnosti dítěte rodný list a pas dítěte,
  - pro ověření totožnosti zákonného zástupce svůj pas,
  - potvrzení o povolení k pobytu na území ČR po dobu delší než 90 dnů.
5. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí /nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon).
6. Při přijímání dětí do MŠ postupuje ředitelka mateřské školy dle kritérií stanovených ve směrnici Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, která jsou k dispozici na nástěnce v hale hlavní budovy MŠ nebo na webových stránkách školy.
7. Zákonný zástupce bude o výsledku přijímacího řízení vyrozuměn zveřejněním seznamu, který bude vyvěšen na brance mateřské školy a webových stránkách mateřské školy. Účastník přijímacího řízení zde bude uveden pod registračním číslem, které mu ředitelka přidělí u zápisu. Současně mu sdělí i termín vyhlášení výsledků přijímacího řízení.

<sup>4</sup>§ 34 odst. 1 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

<sup>5</sup>§ 34 odst. 2 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí k předškolnímu vzdělávání, za oznámená. Rozhodnutí v písemné podobě si zákonný zástupce vyzvedne v mateřské škole v termínu stanoveném ředitelkou.

Rozhodnutí o nepřijetí, které si zákonný zástupce v termínu nevyzvedne, budou zaslána poštou.

8. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku<sup>6</sup>, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

9. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem - § 50 zákona č.258/2000 Sb.- o ochraně veřejného zdraví. 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. Toto neplatí pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

10. O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.<sup>7</sup>

11. V měsících červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše nadobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz. Na přijímání dětí podle věty první se nevztahuje nejvyšší povolený počet dětí zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst.1 písm.e) školského zákona, ředitel mateřské školy je však povinen zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání v témž okamžiku, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí.<sup>8</sup>

12. Zákonní zástupci jsou v měsíci červnu pozváni na první informační schůzku do mateřské školy, kde získají informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace (*příloha č.2*) a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy a způsob stravování. Současně obdrží k vyplnění tiskopisy, které zákonný zástupce řádně vyplněné odevzdá v mateřské škole:

- a) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonnými zástupci,
- b) dohodu o docházce (*příloha č. 4*),
- b) písemné pověření k vyzvedávání a odvádění dítěte z mateřské školy tzv.zmocnění (*příloha č. 3*),
- c) přihlášku ke stravování.

Termíny odevzdání vyplněných tiskopisů sdělí zákonným zástupcům ředitelka na informativní schůzce.

### 13) Průběh zápisu v souvislosti s protiepidemickými opatřeními:

<sup>6</sup>§ 34 odst. 7 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

<sup>7</sup>§ 34 odst. 6 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

<sup>8</sup>§ 34 odst.10 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání



- ☞ Organizaci zápisu bude potřebné přizpůsobit tak, aby byla zaručena bezpečnost dětí i dospělých, respektovány individuální možnosti a omezení jednotlivých účastníků a zároveň splněny všechny zákonné povinnosti.
- ☞ Pro příjem žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání využijeme celé období od 2.května do 16.května daného roku. Je totiž možné, že někteří zákonní zástupci budou mít v době konání zápisu nařízenou karanténu či izolaci, stejně jako nelze vyloučit, že bude např. omezen provoz naší mateřské školy.
- ☞ Vzhledem k tomu, že nelze předvídat, jaká budou platit mimořádná opatření v době konání zápisů, je důležité nastavit organizaci zápisu tak, aby umožňovala distanční průběh od začátku do konce a zároveň vycházela vstříc individuálním podmínkám jednotlivých rodin.
- ☞ Žádost mohou zákonní zástupci doručit následujícími způsoby:
  - a) do datové schránky školy,
  - b) e-mailem s elektronickým podpisem zákonného zástupce,
  - c) poštou (rozhodující je datum podání na poštu),
  - d) osobním podáním ve škole.
- ☞ Pokud zákonný zástupce podá žádost prostřednictvím jiných technických prostředků, než jsou výše uvedené (např. e-mailem bez uznávaného elektronického podpisu, faxem apod.), je nutné, aby ji do 5 dnů potvrdil, jinak se k žádosti nepřihlíží.
- ☞ V případě osobního podání žádosti se bude organizovat příjem žádostí tak, aby nedošlo k vyšší koncentraci osob v prostorách školy –např. schránka u vchodu do budovy, rezervace časů pro individuální schůzky atp.
- ☞ Za všech okolností je nutné dodržet v dané době platná mimořádná protiepidemická opatření.
- ☞ Pokud v červnu bude z epidemiologického hlediska situace příznivá, uspořádáme pro děti a jejich rodiny společné setkání dodatečně, například na zahradě mateřské školy a současně s tím poskytnout rodičům informace a předat potřebné formuláře.

## **Článek 8.**

### **Ukončení předškolního vzdělávání**

1. Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
  - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po

dobu delší než dva týdny

- b) zákonný zástupce 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 mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou mateřské školy jiný termín úhrady.<sup>9</sup>

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

3. Pokud zákonný zástupce bude chtít ukončit nebo dočasně přerušit docházku dítěte do mateřské školy z rodinných či jiných důvodů předloží ředitelce mateřské školy Oznámení o ukončení předškolního vzdělávání dítěte (*příloha č.45*) nebo Žádost o přerušeni předškolního vzdělávání dítěte (*příloha č.6*).

## Článek 9.

### Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

1. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje

- a) na státní občany ČR, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů
- b) na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů
- c) na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
- d) a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.<sup>10</sup>

2. Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Docházka k předškolnímu vzdělávání je povinná s účinností od 1.9.2017.

3. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. **Povinnou dobu vzdělávání v MŠ Brodek u Prostějova stanovila ředitelka školy od 8,00 do 12,00 hodin.** Tím není

<sup>9</sup>§ 35 odst. 1 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

<sup>10</sup> § 34a odst.1 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

dotčeno právo dítěte vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

4. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud zákonný zástupce nezvolí jinou mateřskou školu, nebo

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy nebo ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a,

- c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38a.

V případě plnění povinného předškolního vzdělávání podle možnosti a), je zákonný zástupce povinen oznámit ředitelce spádové MŠ tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku a dále je postupováno dle § 34b školského zákona.

V případě plnění povinného předškolního vzdělávání podle možnosti b) nebo c) je zákonný zástupce povinen oznámit ředitelce spádové MŠ tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.

## 5. Distanční vzdělávání

Pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí jedné třídy, má mateřská škola povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. To poskytuje dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. **Povinnost se týká dětí plnící povinné předškolní vzdělávání!**

**Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi.** V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v mateřské škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné ve škole, např. z důvodu nemoci.

V naší MŠ se distanční výuka poskytuje formou off-line, kdy vzdělávání probíhá na dálku, ale neprobíhá přes internet. Jedná se o plnění praktických úkolů v domácím prostředí. Zadávání aktivit probíhá prostřednictvím webových stránek MŠ, ve specifických případech i osobně (rodiče si vyzvednou materiály v MŠ).

## Článek 10.

### Uvolňování a omlouvání nepřítomnosti dětí s povinným předškolním vzděláváním

1. Nepřítomnost dítěte omlouvá jeho zákonný zástupce.
2. Ředitelka školy je ze zákona oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
3. Zákonný zástupce je podle školského zákona § 33 odst.4 povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
4. V MŠ Brodek u Prostějova platí následující podmínky pro uvolňování ze vzdělávání dětí plnících povinnou docházku ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání:
  - a) **nemoc nebo úraz** omluví rodič ještě týž den a po návratu dítěte odevzdá vyplněný omluvný list,
  - b) **předem známá nepřítomnost** (př. rodinná dovolená) nahlásí předem termín a po návratu odevzdá vyplněný omluvný list,
  - c) **jednodenní nepřítomnost** omluví rodič buďto předem (př.zubař, návštěva babičky apod.) nebo ten den (zaspání, zvracení apod.)
5. Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
  - telefonicky do školy 582 370 236,
  - osobně třídnímu učiteli.
6. Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
7. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).
8. Pro distanční výuku platí následující pravidla omlouvání: pokud se nemůže z různých důvodů dítě distanční výuky účastnit, je ZZ po dobu neúčasti povinen dítě omluvit odevzdáním omluvného listu.

## **Článek 11. Individuální vzdělávání**

1. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce MŠ Brodek u Prostějova. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
2. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
  - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
  - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
  - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
3. Pověřená učitelka mateřské školy pro oblast individuálního vzdělávání předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
4. Znalosti dítěte z jednotlivých vzdělávacích oblastí budou zjišťovány třídními učitelkami za účasti ředitelky přezkoušením dítěte v MŠ.
5. Ředitelka školy stanovuje termíny ověření na druhý čtvrtek v listopadu a náhradní termín na druhý čtvrtek v prosinci. Přesný termín bude se zák.zástupci dohodnutý individuálně.
6. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
7. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte.
8. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
9. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce.

## **Článek 12.**

### **Stanovení podmínek pobytu dítěte v mateřské škole**

1. Ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy (*viz příloha č.4*).
2. Jedná-li se o děti podle § 34 odst.9 školského zákona, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody; o uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve

zbývající době.<sup>11</sup>

3. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy, případně s třídními učitelkami.

### Článek 13.

#### **Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ.

2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření (*tzv.zmocnění příloha č.3*) podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci pedagogickým pracovnícím v jednotlivých třídách mateřské školy.

5. Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

a) pokusí se tyto osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy,

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc. (pozn.: Učitelka v žádném případě nemůže dítě zavést domů, ani si vzít k sobě domů, není to její povinnost, ani jí to nelze přikázat. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené

<sup>11</sup> § 1a odst.5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů

osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době však musí s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)

#### **Článek 14.**

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

1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v hale mateřské školy.
2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Domluví si individuální konzultaci s učitelkou po ukončení její přímé výchovné práce s dětmi nebo využije stanovených konzultačních hodin, aby nebyla narušována její činnost s dětmi a nebyla ohrožena bezpečnost dětí. Akutní informace si sdělí při předávání či přebírání dítěte ihned.
3. Ředitelka mateřské školy podává informace společné pro všechny rodiče na schůzce rodičů v měsíci září a v červnu pro zákonné zástupce nastupujících dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
4. Zákonní zástupci dítěte mohou řešit případné podstatné připomínky ke vzdělávání dítěte s ředitelkou mateřské školy v jejich konzultačních hodinách v ředitelně mateřské školy. Konzultační hodiny jsou stanoveny na nástěnce v hale.
5. Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
6. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na informační tabuli v hale.

## **Článek 15.**

### **Způsob omlouvání dětí zákonným zástupcem a předávání informací o jejich zdravotním stavu**

1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou ( tel. 582 370 236 ) nebo osobně mateřské škole.
2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
4. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## **Článek 16.**

### **Úplata za předškolní vzdělávání**

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole ze dne 31.7.2008.

Pokud je dítěti nařízena karanténa a mateřská škola není uzavřena, jedná se o omluvenou absenci a úplata se hradí. Pokud dojde k uzavření mateřské školy vlivem nařízení Ministerstva zdravotnictví či příslušnou Krajskou hygienickou stanicí stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.



## Článek 17.

### Stravování a úplata za stravování v mateřské škole

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah jeho stravování :

- a) dopolední - přesnídávka
- b) polodenní - přesnídávka + oběd
- c) celodenní - přesnídávka + oběd + odpolední svačina.

Rozsah se stanoví tak, aby se dítě je-li v době podávání jídla přítomno ve škole, stravovalo vždy.<sup>12</sup> Po této dohodě zákonný zástupce přihlásí stravu ( prostřednictvím mateřské školy ) přihláškou ve školní jídelně při Základní škole v Brodku u Prostějova, která do mateřské školy stravu dodává.

2. Změnu rozsahu stravování je možno uskutečnit vždy k počátku nového měsíce.

3. Zákonný zástupce přihlašuje a odhlašuje dítě na stravu v mateřské škole den předem do 10,30 hodin. Pokud dítě včas neodhlásí, je povinen stravu zaplatit. Je-li dítě nepřítomno a přihlášeno ke stravě, může si zákonný zástupce přijít pro jídlo do mateřské školy a to od 12,00 do 12,30 hodin. V době nemoci dítěte může odebrat stravu pouze první den ! Další den musí být ze stravy dítě odhlášeno nebo platí plnou cenu. Jestliže dítě nemá omluvenou nepřítomnost, je automaticky ze stravy na druhý den odhlášen.

#### **Přihlašování a odhlašování dětí může probíhat ústně i telefonicky**

#### **a to pouze v mateřské škole.**

4. Výši úplaty za stravování určuje školní jídelna při Základní škole v Brodku u Prostějova. Ta zodpovídá za dodržování výživových norem a stanovuje finanční limity stravného na den (vyhláška č.107/2005 Sb.,o školním stravování).

Zákonný zástupce uhradí stravné složenkou ( obdrží v mateřské škole) nebo převodem z účtu. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení řádu mateřské školy a může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb.,§ 35,odst.1d) .

Dietní stravování ŠJ-V neposkytuje, ale na základě žádosti zákonných zástupců a lékařského potvrzení lze v MŠ podávat dítěti jídlo přinesené rodičem z domova a to při zachování hygienických požadavků.

---

<sup>12</sup>§ 4 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19 děti nesmí samostatně manipulovat s jídlem, ani jídelními potřebami.

## Článek 18.

### Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1. Mateřská škola organizuje vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let nejdříve však pro děti od dvou let. Je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,30 do 16,15 hod.

2. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu od 8,00 do 12,00 hodin ve dnech v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání. Dítěti je však zaručeno právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu.

3. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v předcházejícím odstavci. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.<sup>13</sup>

4. Předškolní vzdělávání má 3 ročníky :

V prvním ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší nejvýše 4 roky věku.

Ve druhém ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší nejvýše 5 let věku.

Ve třetím ročníku se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší 6 let věku a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.

5. Naše mateřská škola je trojtřídní a děti jsou do tříd rozděleny podle věku. V první třídě v přízemí jsou děti mladší ( druhého ročníku předškolního vzdělávání ) a ve druhé třídě v patře

<sup>13</sup>§ 3 odst. 2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

jsou děti starší ( třetího eventuelně druhého ročníku předškolního vzdělávání a děti s odkladem povinné školní docházky ), ve třetí třídě jsou děti nejmladší (prvního ročníku a děti dvouleté). Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu a dané pracovní doby učitelek, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí.

6. Vzdělává-li se dítě v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, může se ve zbývající době vzdělávat další dítě, aniž by se započítávalo do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst.1 písm.e) školského zákona.<sup>14</sup>

7. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.<sup>15</sup> O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

## Článek 19.

### Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu.

Režim dne je variabilní a vychází z konkrétních situací v MŠ. Střídají se volné činnosti dle zájmu dětí, řízené činnosti, pobyt venku, odpočinek nebo klidové činnosti a odpolední hrové činnosti. Bližší časové rozdělení je dáno Denním režimem v MŠ ( *příloha č.7* ).

2. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

3. Pobyt venku za příznivého počasí trvá nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

4. Děti se přijímají v době od 6.30 hod do 8,00 děti předškolní a ostatní děti 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.

5. Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skřínek. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

<sup>14</sup>§ 34 odst. 9 zákona č.561/2004 Sb., o předškol., základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

<sup>15</sup>§ 1a odst. 4 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

**6. Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zák.zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce.** Zákonní zástupci 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) zákonní zástupci si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu,
- d) v případě, že dítě odchází po obědě, zákonní zástupci čekají v prostorách chodby,
- e) při vstupu do třídy jsou zákonní zástupci povinni se přezouvat.

7. Děti, které chodí domů před obědem si vyzvedávají zákonní zástupci v 11.45 hodin. Děti, které chodí domů po obědě si zákonní zástupci vyzvedávají v době mezi 12,30 – 12,45 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.45 hod až 16,15 hodinou. V případě, že si zákonní zástupci dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě po obědě, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti odpolední svačinu zabalenou domů – pokud to umožňují hygienické normy.

8. Délka pobytu dítěte v MŠ se řídí podle individuálních potřeb zákonných zástupců. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem.

9. Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte :

- a) osobně ve třídě učitelce a na třídních mobilech
- b) telefonicky na čísle: 582 370 236

10. Vybavení dítěte do mateřské školy :

Děti přicházejí do MŠ přiměřeně oblečené a to tak, aby nevadilo případné ušpinění nebo poškození oděvu. V šatně mají náhradní oblečení a oblečení na pobyt venku – např. tepláky a tenisky, v létě šortky, tričko a pokrývku hlavy, v zimě převlečení v případě promočení na vycházce od sněhu. Děti si do MŠ přinesou pyžamo, papučky s pevnou patou a s protiskluznou světlou podrážkou bez šněrování, hrníček z umělé hmoty na pitný režim a pokud si bude dítě v MŠ čistit zuby, tak zubní kartáček, pastu a kelímek. Doporučujeme zákonným zástupcům, aby dětem označili oděv a obuv monogramem či jinou značkou.

Zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy:

- a) nebezpečné věci ( ostré předměty – i prstýnky, léky, zápalky..),
- b) cenné předměty – zlaté řetízky, peníze, drahé hračky. Za tyto přinesené věci mateřská škola nenese odpovědnost.

## Článek 20.

### Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.<sup>16</sup>

Děti nesmí zůstat bez dozoru, učitelka nesmí odejít od dětí, při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z MŠ .

2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka 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.<sup>17</sup>

3. Výjimečně může ředitelka 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.<sup>18</sup>

4. Při zvýšení počtu dětí podle předchozího odstavce nebo 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.<sup>19</sup>

5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.<sup>20</sup>

6. 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.

7. 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

<sup>16</sup>§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

<sup>17</sup>§ 5 odst. 2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

<sup>18</sup>§ 5 odst. 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

<sup>19</sup>§ 5 odst. 4 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

<sup>20</sup>§ 5 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

8. Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.) **může pedagogický pracovník odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.**

Léky a léčebné prostředky (kapky, masti, tablety) v mateřské škole nepodáváme. V závažných případech (alergie, astma) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení pedagoga, který s tím může, ale nemusí souhlasit, lze léky mimořádně podat.

9. V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ, je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě pedagoga dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě.

10. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady:

a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

- pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem

jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

· při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

e) při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Neprodluhuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně.

f) postup při úrazu dítěte

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí nebo při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby – jedná se zejména o úrazy na vycházkách, výletech, pěších túrách... jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, kteří dále postupují takto:

- ☞ zjistí poranění, popř. ho konzultují se zdravotníkem školy
- ☞ informují ředitele školy
- ☞ zavolají lékařskou službu nebo zajistí doprovod zaměstnancem školy k lékaři
- ☞ oznámí skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům
- ☞ provede zápis do knihy školních úrazů popř. vyplní záznam o úrazu

Školním úrazem není ten, který se stane dětem na cestě do školy a zpět .

Za úraz dítěte v areálu MŠ ráno před předáním a odpoledne po předání dítěte zákonnému zástupci nenese MŠ odpovědnost

g) Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

11. V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí se škola řídí svojí **Směrnicí k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole.**

12. V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19 je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZD.

13. Dítěti, zákonnému zástupci či zaměstnanci školy s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Pokud u dítěte, zákonného zástupce či zaměstnance školy přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které

jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost (u zaměstnanců školy lékař v oboru všeobecné praktické lékařství nebo poskytovatel pracovnělékařských služeb). **Škola lékaře ani orgán státního zdravotního dozoru nekontaktuje!**

14. V souladu s doporučením odborné společnosti praktických lékařů České lékařské společnosti Jana Evangelisty Purkyně je za normální, tělesnou teplotu považována teplota **do 37 stupňů**.

#### **15. Kroky mateřské školy v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte:**

Postup mateřské školy v takových případech odpovídá požadavkům materiálu Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy „Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021“:

- Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy, je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce
- Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte (dítě přivádí například starší sourozenec), je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.
- Dítě je v obou případech v izolaci pod dohledem zletilé fyzické osoby.
- Pokud se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, dítěti je neprodleně nasazena ochrana úst a nosu, dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.
- Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole.



## **Článek 21.**

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

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.
2. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## **Článek 22.**

### **Zacházení s majetkem mateřské školy**

1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
2. Škodu na majetku, kterou dítě úmyslně způsobí, je povinen zákonný zástupce dítěte uhradit nebo zajistit její opravu.
3. Děti si mohou nosit své osobní hračky za předpokladu, že splňují bezpečnostní podmínky a se souhlasem učitele/učitelky.
4. Zákonný zástupce bere na vědomí možnost ztráty nebo poškození přinesené hračky, bez nároku náhrady.
5. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

## Článek 23.

### Zabezpečení budovy MŠ

1. Hlavní vchod budovy se odemyká v 6.30 hod. Hlavní školní budova je volně přístupná zvenčí pouze do haly .
2. Zákonní zástupci, kteří přivádí své dítě do MŠ, zazvoní na zvonek do konkrétní třídy a použijí domácího telefonu. Dveře mezi halou a chodbou za sebou jak při příchodu, tak i při odchodu z mateřské školy řádně zavřou.
3. Při vyzvedávání dětí z MŠ je postup stejný.
4. Budova se uzamyká po skončení provozu v 16.15 hod.
5. Samostatný vchod do nového oddělení, třídy “Žabiček”, se odemyká a uzamyká stejně jako hlavní budova. Rodiče přivádějící dítě do MŠ využívají taktéž domácího telefonu, který je umístěn venku u vchodových dveří. Při vstupu i odchodu za sebou dveře řádně zavřou a zkontrolují. Stejně postupují i při vyzvedávání dítěte.
6. Vstup do objektu MŠ je povolen cizím osobám jen s vědomím ředitelky školy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit kontrolu nad jejich pohybem v budově.

O pravidlech vstupu zákonných zástupců a pověřených osob do budovy MŠ informuje ředitelka vždy na schůzce zákonných zástupců na začátku školního roku.

Pracují-li v objektu řemeslníci, zabezpečí školnice dohled nad jejich činností.

#### 7. Další bezpečnostní opatření

- a) Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.
- b) Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

## Článek 24.

### Závěrečná ustanovení

Školní řád je v rámci organizace veřejně k dispozici na nástěnce v hale hlavní budovy mateřské školy všem zaměstnancům a zákonným zástupcům a je pro ně závazný. Vyvěšen dne 31.8.2020.

Se školním řádem byly seznámeny všechny pracovnice na provozní poradě dne 31.8.2020.

Odpovědnost za kontrolu dodržování školního řádu mají pedagogické pracovnice.

Zrušuje se předchozí znění Školního řádu Mateřské školy Brodek u Prostějova ze dne 28.8.2017. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

Školní řád nabývá platnosti dnem vydání 31.8.2020.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2020, kdy ředitelka mateřské školy informovala zákonné zástupce dětí o vydání Školního řádu a jeho obsahu.

**V případě konkrétních mimořádných situací je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.**

V Brodce u Prostějova dne 31.8.2020.

Mgr. Zdeňka Piňosová, ředitelka MŠ

.....

Příloha č. 1

**Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Registrační číslo :

Žádost je určena správnímu orgánu :  
 Mateřské škole Brodek u Prostějova,  
 příspěvkové organizaci  
 Mgr. Zdeňce Piňosové, ředitelce MŠ

Žadatel: ( zákonný zástupce dítěte, který bude zmocněn k doručování písemností týkajících se práv a právem chráněných zájmů dítěte po dobu jeho předškolního vzdělávání a účastníka řízení - dítě- zastupovat )

Jméno a příjmení :	Číslo OP :
Trvalý pobyt :	Telefon* :
Adresa pro doručování písemností je-li odlišná :	E mail* :

\* Nepovinný údaj jehož vyplněním souhlasí zákonný zástupce s jeho zpracováním pouze pro účel zefektivnění komunikace mezi školou a zákonným zástupcem v době přijímacího řízení.

**žádám o přijetí dítěte**

Jméno a příjmení :
Trvalý pobyt :
Datum narození :

**k předškolnímu vzdělávání v Mateřské škole Brodek u Prostějova, příspěvková organizace.**

Datum nástupu dítěte do MŠ :	
Druh docházky do MŠ :	*Celodenní * polodenní

⑩ *nehodící se přeškrtněte*

**Prohlašuji, že všechny uvedené údaje jsou pravdivé. Jsem si vědom/a/, že uvedení nepravdivých údajů může mít za následek zamítavé rozhodnutí – nepřijetí dítěte.**

V ..... dne : .....

.....

podpis žadatele

**Upozornění :**

1. Dle § 34, odst.3, zákona č. 561/2004 Sb., ( školský zákon ) , bude dítě přijato na zkušební dobu 3 měsíců.
2. U dítěte se zdr.postižením odevzdá žadatel doporučení školského poradenského zařízení příp. odborného lékaře
3. Občané třetích zemí jsou povinni doložit oprávnění k pobytu na území České republiky ve smyslu ustanovení § 20 odst. 2 písm. d) školského zákona.
4. Zpracování osobních údajů na žádosti je nezbytné pro splnění právní povinnosti (§ 37 odst.2 zákona č. 500/2004 Sb. A § 34 odst.5 a 6 zákona č. 561\*/2004 Sb.) a správce údajů je bude zpracovávat pouze v rozsahu nezbytném pro vedení správního řízení a uchovávat po dobu stanovenou spisovým a skartačním řádem a dle dalších platných právních předpisů.

Příloha č. 2

**Mateřská škola Brodek u Prostějova, příspěvková organizace**  
Zámecká 348, PSČ : 798 07 tel.: 582 370 236 e-mail : ms.brodekpv@centrum.cz

### ADAPTAČNÍ REŽIM

*Vstup dítěte do mateřské školy patří k významným událostem v životě dítěte. Naším cílem je, aby adaptační období pomohlo dítěti pozvolna a bez problémů se začlenit do kolektivu dětí a přizpůsobit se podmínkám v mateřské škole.*

V naší mateřské škole mohou rodiče využít dvojího adaptačního režimu :

(1) Maminkám, které jsou ještě na mateřské dovolené nebo v domácnosti a plánují v dalším roce nástup svého dítěte do mateřské školy, nabízíme nadstandardní aktivitu tzv. Čtyřlístek. Každou sudou středu v době od 15,30 do 17,00 hodin mohou přihlášené maminky přijít se svými malými dětmi (2-4 letými) do mateřské školy, kde pro ně budou mít paní učitelky připravený program. Aktivita probíhá vždy pod vedením jedné z pg.pracovnic MŠ a jsou k tomu využívány všechny prostory 3.třídy. Za tímto účelem jsme vypracovali poučení zákonných zástupců o pravidlech chování při pobytu s dítětem v MŠ, o podmínkách provozu a organizace této nadstandardní aktivity MŠ. Vždy v první hodině jsou s tím rodiče seznámeni, což potvrdí p.učitelce podpisem.

(2) v měsíci září. Dítě, které se tíž adaptuje, si na nové prostředí a kolektiv zvyká dle následujícího adaptačního plánu. **Adaptační plán** má dvě fáze: 1) základní  
2) doplňkovou

ad 1) **Základní fáze** je rozvržena do dvou týdnů takto:

#### 1.týden

1.den v MŠ za účasti rodičů - přivítání, vzájemné seznámení - maximálně 1 hod.,  
do konce týdne docházka dítěte nejdéle do 10.hod.

#### 2.týden

dopolední docházka  
odchod před obědem - 11,45 hod.  
odchod po obědě - 12,30 až 12,45 hod.

Ad 2) **Doplňková fáze:**

3.týden - dopolední pobyt

#### 4.týden

pokud probíhá adaptace bez obtíží, je možné vyzkoušet celodenní pobyt dítěte v mateřské škole s odchodem ihned po odpolední svačině.

U dítěte, které si zvyká pomaleji, si domluví rodiče s učitelkami ve třídě další individuální průběh adaptace a její délku.

V Brodku u Prostějova dne .....

Mgr. Zdeňka Piňosová, ředitelka MŠ

Příloha č. 3

**Mateřská škola Brodek u Prostějova, příspěvková organizace**  
 Zámecká 348, PSČ : 798 07 tel.: 582 370 236 e-mail : ms.brodekpv@centrum.cz

## ZMOCNĚNÍ PRO PŘEDÁVÁNÍ DÍTĚTE

**Mateřskou školou Brodek u Prostějova jiné pověřené osobě**

<i>Jméno a příjmení dítěte</i>	<i>Datum narození</i>	<i>Bydliště</i>

Níže podepsaný zákonný zástupce dítěte zmocňuje tyto pověřené osoby k zastupování při převzetí dítěte v Mateřské škole Brodek u Prostějova a jeho odvádění z MŠ:

<i>Příjmení, jméno</i>	<i>Číslo OP</i>	<i>Bydliště</i>	<i>Telefon</i>	<i>Datum a podpis dopsané změny</i>

Současně prohlašuje, že od převzetí dítěte jinou pověřenou osobou přebírá veškerou odpovědnost.

Zmocnění je platné pro školní rok .....

Datum:.....Podpis zákonného zástupce dítěte:.....

Příloha č. 4

**Mateřská škola Brodek u Prostějova, příspěvková organizace**  
 Zámecká 348, PSČ : 798 07 tel.: 582 370 236 e-mail : ms.brodekpv@centrum.cz

### Dohoda o docházce dítěte do MŠ

Organizace	Mateřská škola Brodek u Prostějova, přísp.organizace
IČO	750 21 277
sídlo	Zámecká 348, 798 07 Brodek u Prostějova
zastoupená	Mgr.Zdeňkou Piňosovou, ředitelkou MŠ

a

Zákonný zástupce dítěte	
Bydliště	
Telefon	

uzavírají na základě § 1a odst.5 vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů

#### dohodu o docházce dítěte do MŠ

Jméno a příjmení dítěte	
Datum narození	
Bydliště	

Po vzájemné dohodě bude výše jmenované dítě docházet do MŠ takto:

A) pravidelně denně v době od ..... do ..... hodin.

B) nepravidelně (uveďte )

- některé dny v týdnu (vypište které a od – do hodin)	
- v sudém týdnu od -do	
- v lichém týdnu od -do	
- jiná docházka	

Tato dohoda je účinná od data podpisu a platí po dobu docházky dítěte do MŠ. V případě změny uvedených údajů je zákonný zástupce povinen informovat ředitelku MŠ o změně. O změně se provede písemný záznam.

V Brodku u Prostějova dne: .....

.....  
 zákonný zástupce dítěte

.....  
 ředitelka MŠ

Příloha č. 5

**O Z N Á M E N Í**  
**O UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE**

Oznámení je určeno:

Mateřské škole Brodek u Prostějova,  
organizaci

příspěvkové

Mgr. Zdeňce Piňosové, ředitelce MŠ

Jméno a příjmení oznamovatele : .....  
( zákonného zástupce dítěte, zmocněného k doručování písemností týkajících se práv  
a právem chráněných zájmů dítěte po dobu jeho předškolního vzdělávání a účastníka řízení )

Místo trvalého pobytu : .....

Adresa pro doručování písemností (je-li odlišná) : .....

Telefonické spojení : ..... E-mail : .....

**tímto oznamuji ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Jméno a příjmení dítěte : .....

Datum narození : ..... Místo narození : .....

Místo trvalého pobytu : .....

**v Mateřské škole Brodek u Prostějova.**

Datum ukončení předškolního vzdělávání : .....

Důvod ukončení předškolního vzdělávání : .....

.....

V ..... dne : .....  
.....  
podpis oznamovatele



Příloha č. 6

**Ž Á D O S T**  
**O PŘERUŠENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE**

Žádost je určena:

Mateřské škole Brodek u Prostějova,  
příspěvkové organizaci  
Mgr. Zdeňce Piňosové, ředitelce MŠ

Jméno a příjmení žadatele : .....  
( zákonného zástupce dítěte, zmocněného k doručování písemností týkajících se práv  
a právem chráněných zájmů dítěte po dobu jeho předškolního vzdělávání a účastníka řízení )

Místo trvalého pobytu : .....

Adresa pro doručování písemností (je-li odlišná) : .....

Telefonické spojení : ..... E-mail : .....

**žádám o přerušování předškolního vzdělávání dítěte**

Jméno a příjmení dítěte : .....

Datum narození : ..... Místo narození : .....

Místo trvalého pobytu : .....

**v Mateřské škole Brodek u Prostějova.**

Datum přerušování předškolního vzdělávání : .....

Důvod přerušování předškolního vzdělávání : .....

Datum opětovného nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání : .....

V ..... dne : .....  
podpis žadatele

Vyjádření MŠ k žádosti:

V Brodce u Prostějova dne: .....

.....  
Mgr. Zdeňka Piňosová, ředitelka MŠ

**Mateřská škola Brodek u Prostějova, příspěvková organizace**  
Zámecká 348, PSČ : 798 07 tel.: 582 370 236 e-mail : ms.brodekpv@centrum.cz

## REŽIM DNE V MŠ

<b>6,30 - 9,45</b>	<b>dopolední blok:</b> příchod dětí do MŠ (Včeličky i Žabičky se schází do 7,00 hodin ve třídě Broučků ); <b>s p o n t á n n í h r y a č i n n o s t i</b> dětí dle jejich zájmu a potřeb; vítací rituál, výukový kruh - motivační; řízené zdravotně preventivní pohybové aktivity; <b>od 9,00 hodin podávání přesnídávky;</b> <b>didakticky zacílené činnosti</b> - specifická forma pro předškolní vzdělávání přímo či nepřímo řízená, založená na principu vzdělávací nabídky, na individuální volbě a aktivní účasti dítěte, činnosti probíhají v centrech aktivit v menší skupině nebo individuálně; hygiena, příprava na pobyt venku;
<b>9,45 - 11,45</b>	<b>p o b y t v e n k u</b> se získáváním poznatků o přírodě, poznávání zajímavostí regionu při vycházkách do okolí, hry a zábavné činnosti na školní zahradě, v zimě hry se sněhem, bobování a sáňkování;
<b>11,45 - 12,30</b>	hygiena, <b>o b ě d</b> , hygiena, příprava na odpolední odpočinek
<b>12,30 - 16,15</b>	<b>odpolední blok :</b> literární nebo hudebně poslechová chvílka (čtení pohádek, příběhů na pokračování, poslech relaxační hudby, ukolébavek); <b>o d p o č i n e k</b> dětí, <b>od 13,30 hod. klidové aktivity nespících dětí;</b> činnosti dětí na základě zjištění ze záznamových archů; <b>od 14,30 hod. individuální podávání odpolední svačiny;</b> <b>h r y</b> a činnosti dle zájmu dětí, postupné rozcházení dětí; <b>od 15,30 Žabičky i Včeličky ve třídě Broučků</b>
<b>16,15</b>	<b>uzavření mateřské školy</b>

**P o c e l ý d e n j e z a j i š t ě n p i t n ý r e ž i m .**