

## Školní řád MŠ Čenkov

I.	Základní ustanovení.....	2
II.	Práva a povinnosti účastníků PV, pravidla.....	3
III.	Podmínky pro přijetí.....	4
	Ukončení vzdělávání.....	4
	Individuální vzdělávání.....	4
Iç.	Provoz a vnitřní režim školy.....	5
	Režim dne.....	6
ç.	Úplata za předškolní vzdělávání.....	6
	kulturní fond.....	7
çI.	Organizace stravování dětí.....	7
çII.	Bezpečnost a ochrana zdraví.....	7
çIII.	Ochrana dětí před sociálně-patologickými jevy, diskriminace, násilí.....	8
IΞ.	Zacházení s majetkem školy.....	8
Ξ.	Závěrečná ustanovení.....	8
ΞI.	Distanční vzdělávání.....	8
	 Přílohy	
	žádost o předškolní vzdělávání.....	10
	žádost o individuální vzdělávání.....	11,12
	kritéria pro přijetí do MŠ Čenkov.....	13
	pokyn ředitelky k provozu (koronavirus).....	14

<b>Mateřská škola Čenkov</b>	
<b><u>Školní řád Mateřské školy Čenkov</u></b>	
Číslo jednací    Spisový / skartační znak	
<b>Vypracovala:</b>	<b>Bc. Dana Chvojková, ředitel školy v z.</b>
<b>Schválila:</b>	<b>Bc. Dana Chvojková, ředitel školy v z.</b>
<b>Provozní porada projednala dne:</b>	Aktualizace 22.8. 2022
<b>Směrnice nabývá platnosti ode dne:</b>	<b>30. 8. 2019</b>
<b>Směrnice nabývá účinnosti ode dne:</b>	<b>2. 9. 2019</b>

### **I. Základní ustanovení**

Mateřská škola Čenkov je školou s celodenním provozem a je příspěvkovou organizací.

Její zřizovatelem je obec Čenkov

Stanovená kapacita je 28 dětí

Školní řád upravuje práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců MŠ

**Vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména**

- zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
- vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

Školní řád vydala ředitelka školy a je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance MŠ

#### **Obsah předškolního vzdělávání**

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. Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

MŠ pracuje podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

Vzdělávání zajišťují kvalifikované pedagogické pracovnice.

## **II. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

### **2.1 Každé dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání má právo**

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti)
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí v mateřské škole

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

### **2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců:**

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- povinnost předat dítě pedagogické pracovníci osobně
- povinnost zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, vhodně a čistě upraveno, omlouvat jeho nepřítomnost
- povinnost při styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí dodržovat pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- povinnost ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál mateřské školy, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru
- zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza, covid apod.), ale i při výskytu vši, po návratu dítěte do kolektivu po prodělaném infekčním onemocnění předá vždy zákonný zástupce potvrzení od lékaře o tom, že dítě je zcela zdravé a může do kolektivu /mateřská škola musí zajistit zdravé a bezpečné prostředí pro všechny děti a zamezit dalšímu šíření nákazy/

- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy
- informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, ústně (telefonicky nebo osobně), emailem do 14 hodin předchozího dne.
- oznámit škole údaje podle § 28odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích vše pro potřeby školní matriky, která je vedena v listinné podobě
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
  
- právo být informováni o výsledcích vzdělání dítěte
- právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- právo přivést i vyzvednout si dítě kdykoliv během dne po předchozí dohodě
- právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti
- poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)

### **2.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

- Právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti (ochrana před fyzickým násilím a psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců)
- Využití forem, metod a prostředků dle vlastního uvážení
- Ped. Pracovník je povinen, vytvářet bezpečné klima pro všechny děti a zajistit jejich rozvojem chránit a respektovat dítě
- Ve smyslu GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí a zaměstnanců školy

### **III. Podmínky pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

#### **3. 1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá po dohodě se zřizovatelem převážně od 2. května do 16. května. Kritéria vydává ředitelka školy, viz **příloha č. 3**

Dítě na základě písemné žádosti rodičů přijímá ředitelka školy. Po zápise ředitelka zveřejní na předem domluveném místě seznam přijatých dětí. Pokud dítě není do MŠ přijato, mohou rodiče podat odvolání, a to do 15ti dnů ode dne oznámení rozhodnutí. Odvolání se vyřizuje prostřednictvím ředitelky.

#### **3. 1. 1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce:**

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání **příloha č. 1**
- evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem včetně potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanovenému pravidelnému očkování (na základě žádosti vydá rodičům ředitelka MŠ)
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- MŠ Čenkov nové dítě přijímá se zkušební dobou, zpravidla 3 měsíce

#### **3. 1. 2 Rozhodnutí ředitelky MŠ o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka MŠ Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se Správním řádem a školským zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

#### **3. 2 Ukončení vzdělávání po předchozím písemném upozornění**

- ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo zákonným zástupcem řádně omluveno
- ukončení vzdělávání z důvodu opakovaného nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravné (§123)
- v průběhu zkušební doby (90 dní od nástupu do MŠ) se dítě nedokáže adaptovat podmínkám a režimu MŠ (viz zkušební doba)
- dochází k opakovanému pozdnímu vyzvedávání dítěte z MŠ

#### **3. 3 Individuální vzdělávání**

- Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání touto formou v převážné části školního roku, je povinen oznámit (prostřednictvím Žádosti o individuální vzdělávání – **Příloha č. 2**) tuto skutečnost ředitelce mateřské školy **nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku**, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat (viz příloha č. 2)

- jméno (popřípadě jména) a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- ředitelka MŠ PO PŘEDCHOZÍ DOMLUVĚ SE ZÁKONNÝM ZÁSTUPCEM DÍTĚTE kontroluje osvojování očekávaných výstupů, v souladu (s RVP) a doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
  1. termín: první pondělí v listopadu
  2. termín: první pondělí v prosincizákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud tak neučiní, ředitelka ukončí individuální vzdělávání dítěte. Potom už nelze dítě individuálně vzdělávat.

#### **IV. Provoz a vnitřní režim školy**

##### 4. 1 Provoz mateřské školy

Provoz MŠ Čenkov je stanoven ředitelkou školy s přihlédnutím k potřebám rodičů **od 6,00hod. do 16,30hod.**

Škola se uzamyká z důvodu bezpečnosti dětí v **8,00**. Opět se odemyká ve **12,15 hod.** a ve **12,30 hod.** zamyká. V odpoledních hodinách se odemyká **ve 14,30 hod.**

Děti mohou přicházet do MŠ i během dopoledne, ovšem **vždy po domluvě** s učitelkou.

Je však vhodné a pro dítě přínosné, přichází-li ráno dříve a ne těsně před 8hod. Snadněji se stává součástí kolektivu, získává kamarády i zážitky a prožitky ze spontánní ranní hry a ostatních ranních činností.

**Příchod dětí do mateřské školy končí v 7,50 hod.**

Pozdější příchod dítěte je možný jen na základě dohody rodičů s ředitelkou a s učitelkami ve třídě. Mateřská škola se zavírá v 16.30 hod., doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který je nutný, aby se dítě obléklo při odchodu z mateřské školy, aby se mohla v 16.30 uzamknout mateřská škola.

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, od 8 do 12hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. V případě nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, **zákonný zástupce dítě omlouvá ústně** (osobně nebo telefonicky- **311692101**- pevná linka, mobil- **702 049 934** popř. formou SMS nebo emailem na [ucitelka@mscenkov.cz](mailto:ucitelka@mscenkov.cz) **do 7,00 hodin**)

- **Pokud si zákonný zástupce nepřevezme dítě v provozní době mateřské školy a předem tuto skutečnost neoznámí ředitelce školy nebo pedagogickému pracovníkovi:**

- Pedagog mateřské školy jej telefonicky kontaktuje
- Pedagog mateřské školy kontaktuje zmocněnou osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.
- Pokud se učitelé mateřské školy nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, bude kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku.

#### 4. 2 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit, zpravidla o hlavních prázdninách – v červenci a srpnu je z důvodu čerpání řádné dovolené zaměstnanců mateřské školy a provozních úprav. Rozsah omezení nebo přerušeni provozu školy stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem a oznámí zákonným zástupcům 2 měsíce před uzavřením. Docházka dětí o prázdninách se zjišťuje předem, aby bylo možno operativně zajistit péči o děti dostatečným množstvím personálu školy. Přihlášení v době prázdnin je pro přihlášené děti závazné (z důvodu nákupu potravin pro potřeby ŠJ)

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů omezit nebo přerušit po projednání se zřizovatelem i v jiném období než v červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, náhlý pokles dětí na 5 a méně, epidemiologické a pandemické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení či přerušeni provozu oznámí ředitelka neprodleně poté, co o omezení či přerušeni rozhodne.

#### 4. 3 Režim dne

##### **Režim dne**

**6,00 - 7,30-** scházení dětí, spontánní hry a aktivity dětí, děti se scházejí v jedné třídě  
**7,30-9,45-** hry námětové, tvořivé, konstruktivní, činnosti (didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.)- individuální, skupinové, kooperativní práce, pohybové aktivity, jazykové chvílky, smyslové hry, grafomotorická cvičení apod, komunikativní kruh, rituály, pozdravení ranní komunitní kruh  
**od 8,00-** povinné předškolní vzdělávání ve 2. třídě  
**-ranní cvičení, hygiena, svačina, hygiena, - didakticky řízené činnosti dle TVP**  
**9,45 – 11,45 - převlékání, pobyt venku**  
**11,45 – 12,15 - hygiena, oběd**  
**12,15 – 12,30-** vyzvedávání dětí po obědě, hygiena  
**12,30- 14,00 - hygiena, odpočinek na lůžku, četba na pokračování, poslech pohádek, relaxační činnosti, prohlížení knih**  
**/pokud dítě neusne, je mu umožněna klidová činnost dle indiv. potřeby /**  
**14,00 – 14,30 - oblékání, hygiena, odpolední svačina**  
**14,30 – 16,30 - odpolední zájmové činnosti dětí**  
**/individuální péče, didakticky cílené činnosti, opakovací chvílky, pobyt na školní zahradě/**



- Ve všech vzdělávacích činnostech během dne je uplatňován princip prožitkového učení.
- Děti mají své věci uloženy na určeném místě, včetně oblečení na pobyt venku a náhradní oblečení.
- Děti chodí do MŠ čisté a vhodně oblečené.
- Při stravování jsou respektovány potřeby dětí, do jídla se nenutí. Dbáme na to, aby děti nové jídlo ochutnaly.
- Nepřítomnost dětí hlásí rodiče osobně učitelce den předem nebo v den nepřítomnosti dítěte **zpravidla telefonicky, a to v době od 6,00 do 7,00 hodin.**  
Pokud se do MŠ nedostaví a neomluví se, je dítěti počítáno stravné.
- O mimořádných akcích se rodiče dozví v dostatečném časovém předstihu (výlety, divadla a akce MŠ) – vyvěšeno na nástěnce v šatně, popř. Telefonicky či emailem.

### **V. Úplata za předškolní vzdělávání**

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena v souladu s ustanovením § 123 odst. 2 školského zákona a § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

Stanovená výše úplaty se řídí vnitřní směrnicí pro vybírání úplaty. Směrnice je vyvěšena ve vstupní chodbě v budově MŠ Čenkov a na stránkách MŠ Čenkov

Úplatu za předškolní vzdělávání rodiče zasílají na číslo účtu mateřské školy Čenkov:

**51 – 8087100237/0100** vždy do 15. dne následujícího měsíce.

**Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy je poskytováno bezúplatně, včetně dětí s odkladem školní docházky.**

Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., Školský zákon, § 35, odst. 1 d)

### **VII. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí při vzdělávání**

Za bezpečnost dítěte v MŠ odpovídají po celou dobu pobytu pedagogické pracovnice a to od převzetí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej zákonnému zástupci předá.

Pedagogická pracovnice nesmí opustit pracoviště, dokud není vystřídána druhou pedagog. pracovnicí. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákon. zástupcem. Polodenní výlety, návštěvy divadla, plaveckém bazénu apod. jsou vždy uskutečňovány se souhlasem zákonného zástupce a za bezpečnost jsou odpovědné obě pedagogické pracovnice.

Při chůzi po hlavní komunikaci se pedagogické pracovnice řídí pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami – je dodržován stanovený počet dětí na jednu pedagogickou pracovnici.

Při pracovních a výtvarných činnostech jsou děti poučeny a upozorněny na bezpečnost při práci s nástroji a je jim věnován zvýšený dohled.

Cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí /kontrola tělocvičného náradí se provádí 2x do roka/.

Při přesunech v budově MŠ pedagogické pracovnice dbají na bezpečnou a ukázněnou chůzi - při chůzi po schodech se děti drží zábradlí.



**Po zjištění příznaku nemoci** /teplota, nevolnost apod./ pedagogické pracovnice ihned informují zákonné zástupce a požadují vyzvednutí dítěte z MŠ. Nemocné děti, či děti vykazující infekční onemocnění nepatří do MŠ! Učitelka má právo dítě nepřijmout do kolektivu. Pokud dítě onemocní během dne, učitelka oznámí neprodleně rodičům a t i ho ihned z MŠ vyzvedávají-  
Při průjmovém onemocnění je nutné dítě nechat 3 dny doma po odeznění příznaků z hlediska zamezení šíření nákazy na ostatní děti. V případě výskytu vši – 1 týden doma, teplota- 3 dny doma  
V MŠ nepodáváme žádné léky ani kapky.

Důležité! Nedávat dětem nedávali do šatny žádné vitamíny, léky, kapky do nosu...  
Pedagogické pracovnice nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i při pobytu venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku klimatickým podmínkám /mráz pod -10°C, náledí, silný vítr apod./

### **VIII. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Ve výchovně vzdělávacím působení vést děti ke zdravému způsobu života, seznamovat je s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti /počítač, televize, video/ vandalismu a kriminality.  
Sledovat chování dětí, vytvářet příznivé sociální prostředí a upevňovat přátelské vztahy mezi dětmi navzájem i s dospělými.

### **IX. Zacházení s majetkem MŠ ze strany dětí**

Děti jsou vedeny ke správnému a šetrnému zacházení s hračkami a učebními pomůckami a také k tomu, aby vybavení mateřské školy úmyslně nepoškozovaly. V případě poškození majetku školy dítětem, zákonný zástupce újmu uhradí, či opraví poškozený majetek  
Všichni zaměstnanci jsou ve vztahu k majetku MŠ dětem vhodným příkladem.  
Veškeré vybavení a majetek se z budovy MŠ nevynáší.  
Ve všech prostorách MŠ platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu.

### **X. Závěrečná ustanovení**

Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci mateřské školy jsou povinni se tímto Školním řádem řídit a důsledně ho dodržovat.  
Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

### **XI. Dodatek z 30. 8. 2020: Distanční vzdělávání**

V případě uzavření MŠ Čenkov, z důvodu karantény v době koronavirové pandemie, se budou děti v posledním ročníku distančně vzdělávat (vzdělávání na dálku, přes internet) za předpokladu, že chybí většina předškolních dětí ze třídy. Presenční výuka dotčených dětí (předškoláků) přechází na výuku distančním způsobem. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení

podmínkám dětí. V ostatních případech nemá povinnost poskytovat distanční vzdělávání (v době nemoci dětí apod.)

**Způsob distančního vzdělávání**

Škola je povinna poskytovat distanční vzdělávání v důsledku krizových nebo mimořádných opatření. Bude realizována pomocí pracovních listů a sešitů dle plánu třídní učitelky u dětí ve 2. třídě. Dětem budou zadávány pracovní úkoly prostřednictvím emailů, ev. budou k vyzvednutí po předchozí domluvě v budově MŠ.

**Školní řád byl aktualizován a nabývá účinnosti dnem: 1. září 2022**

a je zveřejněn na informační nástěnce pro zákonné zástupce.

- Aktualizace proběhla a byla projednána na pedagogické a provozní poradě dne 22. 8. 2022 pro školní rok 2022/2023

Přílohy: Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání

Žádost o individuální vzdělávání

Kritéria přijetí do MŠ Čenkov

Pokyn ředitelky k provozu MŠ (koronavirus)

V Čenkově, 22. srpna 2022

**Bc. Dana Chvojková, řed MŠ v z.....**

**Se školním řádem byly seznámeni zaměstnanci:**

**Bc. Klára Kadeřábková (učitelka).....**

**Eliška Urbánková (učitelka).....**

**Lucie Pechlátová (učitelka).....**

**Věra Dopitová (vedoucí ŠJ a kuchařka).....**

**Marta Dlouhá (uklízečka).....**

**Jitka Píchalová (chůva, asistentka).....**

**Prohlašuji, že školním řádem MŠ Čenkov jsem byl(a) řádně seznámen(a).**

<b><u>Jméno zákonného zástupce dítěte</u></b>	<b><u>Podpis , datum seznámení se ŠŘ MŠ Čenkov</u></b>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	

**Mateřská škola Čenkov, Čenkov 69, Jince 262 23, tel. 318 692 101,**  
**Email: [skolka.cenkov@gmail.com](mailto:skolka.cenkov@gmail.com) IČO: 70995010**

<b><u>Jméno zákonného zástupce dítěte</u></b>	<b><u>Podpis , datum seznámení se ŠŘ MŠ Čenkov</u></b>
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31.	

Číslo jednací:.....

Registrační číslo dítěte:.....

## **Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

**Rodiče dítěte, popřípadě jiní zákonní zástupci**

Jméno a příjmení, adresa trvalého bydliště, tel., email:

Jméno a příjmení, adresa trvalého bydliště, tel., email:

### **žádají o přijetí dítěte**

Jméno a příjmení:

narozeného(nou)dne:

s trvalým pobytem:

státní občanství:

**Datum nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání: ....., školní rok .....**

Požadovaná délka docházky dítěte do MŠ

celodenní

polodenní

*hodící se zakroužkuje*

Rodiče dítěte (zákonní zástupci) se dohodli, že zmocnění k doručování písemností, týkajících se práv a právem chráněných zájmů dítěte po dobu jeho předškolního vzdělávání v mateřské škole

má .....

V .....

Dne:

.....  
Poučení:

*Poskytnuté osobní údaje správce zpracovává v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR). V rámci správního řízení jsou osobní údaje dítěte poskytnuty zřizovateli příspěvkové organizace za účelem zpracování zápisů do mateřské školy v rozsahu jméno, příjmení, datum narození, místo trvalého pobytu dítěte. Zřizovatel příspěvkové organizace osobní údaje dítěte zpracovává do doby zahájení předškolní docházky. Svým podpisem potvrzuji pravdivost údajů.*

**Podpisy zákonných zástupců:**

## **Žádost o individuální vzdělávání**

Žádám o individuální vzdělávání dítěte, které má plnit povinné předškolní vzdělávání, v mateřské škole, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Čenkov, podle § 34 ŠZ

**na školní rok .....**

**Jméno a příjmení dítěte: .....** Rodné číslo:.....

Místo trvalého pobytu: .....

Důvody pro individuální vzdělávání: .....

Dítě: \*) je zdravé x má zdravotní problémy x jiné problémy .....

**Zákonný zástupce dítěte,** popř. osoba, která je oprávněná účastníka řízení (dítě) v přijímacím řízení zastupovat:

**Jméno a příjmení: .....**

Datum nar:..... Telefon: ..... E-mail:.....

Místo trvalého pobytu: .....

Adresa pro doručování písemností (pokud není shodná s místem trvalého pobytu):.....

---

podpis zákonného zástupce

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

\*) hodící se podtrhněte

## **INFORMACE PRO RODIČE**

### **Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:**

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena první pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na třetí pondělí od 8:00 do 12:00 hodin
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

MŠ Čenkov

Bc. Dana Chvojková, řed. MŠ v z.