



Směrnice: ORG/2023	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY NA ŠKOLNÍ ROK 2023/2024	
Číslo jednací:	ZSKR/2022/1321/pta
Spisový znak:	2.1
Skartační znak:	A5
Vypracoval:	Bc. Ondřejová Tereza, zástupce pro předškolní vzdělávání
Schválil:	Mgr. Rymiecová Věra, ředitelka školy
Školní řád nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023
Ruší provozní řád ze dne:	1. 9. 2022

Obsah školního řádu

Obecná ustanovení

Článek I. – Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení

1. Cíle mateřské školy při zabezpečení předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva a povinnosti dětí
3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců
4. Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků
5. Základní práva a povinnosti ostatních zaměstnanců školy

Článek II. – Upřesnění podmínek pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a k jeho ukončení

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
2. Termín zápisu
3. Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
4. Ukončení předškolního vzdělávání

Článek III. – Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců

1. Docházka a způsob vzdělávání
2. Převzetí a předávání dětí
3. Úplata za předškolní vzdělávání

Článek IV. – Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Článek V. – Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Článek VI. – Zacházení s majetkem mateřské školy

Závěrečná ustanovení

Obecná ustanovení

V souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Směrnice je součástí organizačního řádu školy, určuje pravidla provozu, stanoví režim mateřské školy, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou učitelky mateřské školy při zápisu dětí do mateřské školy a také ihned při zahájení školního roku.

Článek I.

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

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen „SVP“),
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“) v platném znění.

- 1.4. Osobní údaje dětí a zákonných zástupců budou Mateřskou školou Mjr. Nováka (odloučené pracoviště ZŠ a MŠ Krestova 36A, dále jen „MŠ Mjr. Nováka“) zpracovávány pouze pro účely plnění práv a povinností vyplývajících ze školského zákona a platné legislativy; k jiným účelům nebudou tyto osobní údaje MŠ Mjr. Nováka použity. MŠ Mjr. Nováka při zpracovávání osobních údajů dodržuje platné právní předpisy. Pokud bude zpracovávat níže uvedené osobní údaje, vyžádá si písemný souhlas s jejich zpracováním.

2. Základní práva a povinnosti dětí:

- 2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující dostatek mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení,
- na vytvoření optimálních podmínek k rozvoji jeho osobnosti,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- na zajištění poradenské pomoci školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na poskytování školských služeb (školní stravování).
- 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.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

- 2.2. Dítě, které je občanem EU, nebo dítě, které je rodinným příslušníkem občana EU, má právo na přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR. Dítě, které je cizincem ze třetích států (není občanem EU), má přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud má právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud je azylantem, osobou požívající doplňkové ochrany, žadatelem o udělení mezinárodní ochrany nebo osobou požívající dočasné ochrany.

- 2.3. Každé dítě je povinno:

- řídit se pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno, respektovat pravidla vzájemného soužití v MŠ, která jsou společně vyvozena a pochopena,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- v rámci svých možností dodržovat hygienické, společenské a kulturní návyky,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců:

3.1. Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, a to průběžně během celého školního roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání a také prostřednictvím poradního odpoledne pravidelně nabízených individuálních konzultací,
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se osobního a rodinného života,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- na informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na hlavní informační nástěnce, na webových stránkách školy,
- být dostatečně a včas informováni o dění v MŠ, aby se ho mohli i aktivně zúčastnit,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ včetně ŠJ, k zaměstnancům školy, podávat podněty, oznámení či stížnosti.

3.2. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno a zcela zdravé v zájmu zachování zdraví ostatních dětí,
- preventivně prohlížet vlasy svému dítěti; zjistí-li výskyt vši nebo hnid u svého dítěte, informovat mateřskou školu. V případě výskytu vši u některého dítěte v mateřské škole jsou všichni rodiče povinni bezodkladně prohlédnout vlasy svému dítěti a dle zjištění učinit nezbytná opatření. Dítě může navštěvovat mateřskou školu až po řádném odstranění všech hnid a vši! Pokud rodiče odmítají spolupracovat a opakovaně posílají děti do mateřské školy neodvšivené či s příznaky nemoci, bude to posuzováno jako porušení Školního řádu,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte; oznámit v MŠ předem známou nepřítomnost dítěte, a pokud není předem známá, musí tak učinit co nejdříve (SMS zprávou na tel. č. 602 246 346, elektronickou korespondencí). Děti předškolního věku musí mít nepřítomnost omluvenou písemně v omluvném listu, pakliže nepřítomnost dítěte přesáhne 14 dní, musí být dítě omluveno lékařem.
- z preventivních důvodů a nebezpečí epidemie hlásit důvody nepřítomnosti dítěte (infekční i virové onemocnění, dětské nemoci, vši...),
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky a všechny změny, které v průběhu docházky dítěte nastanou (osobní data dítěte, telefonní čísla apod.),
- v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávat dítě po jeho převlečení v šatně učitelí mateřské školy (nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo!),
- vyzvedávat své dítě osobně (v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci) nebo písemně pověřit jinou osobu jeho přebíráním a předat toto písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte učitelí mateřské školy ve třídě, kde je dítě zařazeno k docházce,
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- sledovat pokyny a oznámení na nástěnkách v šatnách dětí, prostorách mateřské školy a webových stránkách školy,
- zodpovědně dodržovat nastavená opatření školy k zajištění bezpečnosti dětí: zavírat za sebou dveře do šaten a v případě příchodu jindy než ve stanovenou dobu také dveře budovy, nepouštět do šaten respektive budovy neznámé osoby,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- dodržovat zákaz kouření (platí také pro elektronické cigarety) a vodění psů v areálu mateřské školy,
- řídit se školním řádem mateřské školy,
- chovat se při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními dospělými (zákonnými zástupci dětí) dle pravidel slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4. Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků

4.1. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí i dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání při přímé vzdělávací a výchovné činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

4.2. Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

5. Základní práva a povinnosti ostatních zaměstnanců školy

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, na dodržování základních společenských pravidel i pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

6. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Informace jsou poskytovány:

- **hromadně:** na třídních schůzkách a školních akcích, na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách školy, popř. je zákonným zástupcům zaslán informační mail.
- **individuálně:** učitelkami ve třídě, ředitelkou mateřské školy, zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání, nebo vedoucí školní jídelny v kanceláři.

Článek II.

Upřesnění podmínek pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a k jeho ukončení

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, která musí obsahovat potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci,

- pro individuální vzdělávání tiskopis „Oznámení o zahájení individuálního vzdělávání“ (tiskopis vlastní, viz příloha č. 1.) nejpozději do konce května před zahájením školního roku, pro ukončení viz tiskopis „Oznámení o ukončení“, příloha č. 2,
- pro individuální předškolní vzdělávání dohodne zákonný zástupce s mateřskou školou termín ověření očekávaných výstupů – vždy poslední středu v měsíci listopadu, náhradní termín bude stanoven vždy první úterý v měsíci prosinci v době od 8.00 do 12.00 hodin ve třídě Delfinci (MŠ I. Herrmanna) a třídě Včeličky (MŠ Mjr. Nováka); mateřská škola vypracuje Informaci o ověření očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech RVP písemně, viz příloha č. 3, seznámí zákonného zástupce s očekávanými výstupy a doporučí mu postup při individuálním vzdělávání; zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření,
- pro přijetí do třídy podle § 16 odst. 10 školského zákona doporučení školského poradenského zařízení.

2. Termín zápisu

O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsky, webových stránek nebo stránek v tisku ÚMOB Ostrava-Jih. Zápis pro předškolní vzdělávání se koná v období od 2. do 16. května. Přednostní přijetí se týká všech předškoláků a dětí ze spádové oblasti Ostrava. Pro další přijetí dítěte do mateřské školy jsou stanovena kritéria.

3. Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce a potvrzení školského poradenského zařízení o zařazení dítěte do speciálního vzdělávání vydává ředitelka základní a mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řádem a zákonem 561/2004 Sb., školským zákonem; v době řádného zápisu je přijetí dítěte oznámeno vyvěšením na školu za použití přidělených registračních čísel.

4. Ukončení předškolního vzdělávání

4.1. Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně podaném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
- dítě ukončuje individuální vzdělávání; toto provede oznámením o ukončení (viz příloha č. 2) a bezprostředně po ukončení individuálního vzdělávání dítě nastoupí

k předškolnímu vzdělávání do běžného provozu povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole s denní docházkou.

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

Článek III.

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců

1. Docházka a způsob vzdělávání

- 1.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v mateřské škole.
- 1.2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, od 8.00 do 12.00. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 1.3. Nepřítomnost dítěte musí zákonný zástupce omluvit včas prostřednictvím aplikace strava.cz a zasláním mailu příslušným pedagogům na třídu, jenz dítě navštěvuje. Omlouvá se v pondělí do 8.00 hodin, na další dny vždy do 12.00 předchozího dne. V případě jakékoliv nepřítomnosti dítěte je rodič povinen opětovně nahlásit přítomnost dítěte, a to den předem do 12:00. Pokud rodič dítě nenahlásí, nebude do mateřské školy přijato. Zákonní zástupci dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné musí nepřítomnost dítěte zapsat do omluvného listu, který má u sebe učitelka. Pokud bude nepřítomnost dítěte přesahovat dobu 14 dní, může mateřská škola vyžadovat omluvenku potvrzenou lékařem.
- 1.4. Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole e-mailem. Nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- 1.5. Pokud dojde k uzavření mateřské školy z důvodu epidemiologické situace, budou děti s povinnou předškolní docházkou vzdělávány distančním způsobem. Děti dostanou prostřednictvím e-mailu či webových stránek soubor s úkoly takovými, jaké by realizovaly s učitelkou v mateřské škole. Tyto úkoly bude učitelka vyžadovat na konci týdne splněné. Zákonní zástupci takto splněné úkoly zašlou učitelce na e-mail a založí je pro pozdější odevzdání.

2. Převzetí a předávání dětí

- 2.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy (6.00 – 8.00) předávají dítě učitelkám mateřské školy. Předávají potřebné informace o dítěti pro bezproblémový pobyt v MŠ (např. o počínající alergii). Neposílají děti samostatně, jinak pedagog nenesе za dítě odpovědnost. Děti nosí vhodné, přiměřené oblečení (pobyt ve třídě, pobyt venku, turistické akce, návštěvy kulturních zařízení). Zákonným zástupcům dětí je zakázáno nosit dětem do mateřské školy jejich hračky a jiné předměty, které nejsou určeny ke vzdělávání. Výjimkou je plyšová hračka na odpolední odpočinek dětí. Za veškeré hračky a jiné předměty a prostředky (kolo, koloběžka, odrážedlo apod.) nenesе mateřská škola hmotnou odpovědnost.
- 2.2. Do mateřské školy patří pouze dítě zdravé. Učitelé mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s infekčním onemocněním či s cizopasníky do mateřské školy nepřijmout. Zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotním stavu dítěte včetně výskytu cizopasníků.
- 2.3. V případě, že dítě onemocní během předškolního vzdělávání, budou zákonní zástupci ihned informováni o zdravotním stavu dítěte, a to telefonicky. Zákonný zástupce potvrdí přijetí oznámení o stavu dítěte a je povinen si v co nejkratší době dítě z mateřské školy vyzvednout dle pokynů pedagoga, který jej o zdravotním stavu informoval.
- 2.4. Zákonní zástupci si převezmou dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou (po obědě 12.00 – 12.30, odpoledne 14.15 – 16.30), nebo v individuálně dohodnuté době.
- 2.5. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho převzetí a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Zplnomocnění je uloženo v třídní dokumentaci. V případě, že se pověřený zástupce chová tak, že učitelky vyhodnotí jeho jednání jako nedostatečné pro zajištění bezpečnosti dítěte, oznámí tuto skutečnost ředitelce, která situaci projedná se zákonným zástupcem a bude vyžadovat okamžitou nápravu nebo vyškrtnutí této osoby ze seznamu pověřených osob. Pokud zákonný zástupce zplnomocní nezletilou osobu k vyzvednutí dítěte, přebírá za své dítě plnou zodpovědnost.
- 2.6. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
 - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - 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,
 - případně se obrátí na Policii ČR.

Učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy ho předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte po ukončení provozu MŠ může ředitel mateřské školy vyloučit dítě z dalšího vzdělávání v mateřské škole (mimo děti, vykonávající povinné předškolní vzdělávání).

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

3. Úplata za předškolní vzdělávání

- 3.1. Předškolní vzdělávání je poskytováno za úplatu dle „**Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole**“, kde je stanovena výše úplaty, možnost snížení nebo osvobození od úplaty a podmínky splatnosti. Směrnice je vyvěšena na dveřích u školní kuchyně
- 3.2. Ředitel školy ZŠ a MŠ stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání dále jen (úplata) na období školního roku a zveřejní ji na veřejně přístupném místě ve škole nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci.
- 3.3. Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů se úplata krátí v poměru odpovídajícímu počtu kalendářních dnů přerušení provozu vůči celkovému počtu dnů v příslušném měsíci.
- 3.4. Způsob plateb je možný pouze bezhotovostním převodem na účet 7744340237/0100 s příslušným variabilním symbolem. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do dvacátého dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)
- 3.5. Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona).
- 3.6. Pokud zákonný zástupce nezaplatí stravné a školné v plné výši, budou ředitelkou školy upozorněni písemně k zaplacení dlužné částky. Pokud ani potom dlužnou částku nezaplatí, bude na základě oznámení a správního řízení dítěti docházka do MŠ ukončena a může být přistoupeno k soudnímu vymáhání dluhu.

Článek IV.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Mateřské školy jsou zřízeny jako školy s celodenním provozem od 6.00 – 16.30 hodin.
2. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit z organizačních nebo technických příčin i v jiném než předem stanoveném období. Informace o omezení nebo přerušení provozu musí být zveřejněna neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. Mateřská škola má celoroční provoz s výjimkou doby vánoční (23. 12. – 1. 1.). V měsících červenec a srpen je polovina této

dobu zajištěna prázdninovým provozem. O organizaci prázdninového provozu jsou zákonní zástupci informováni předem.

3. Mateřská škola zajišťuje provoz v budově mateřské školy a v areálu mateřské školy. Doba pobytu dětí v mateřské škole a současně doba provozu budovy školy a areálu školy (školní zahrada) je denně od 6.00 do 16. 30 hodin.
4. Děti přicházejí do mateřské školy **do 8.00 hodin**, ve výjimečných případech a po předchozí dohodě s učitelem mateřské školy lze přivést dítě v jinou dobu dle aktuálních potřeb rodiny. Mateřská škola je mimo dobu určenou pro scházení a vyzvedávání dětí uzamčena.
5. V době, kdy je MŠ z důvodu přivádění nebo odvádění dětí odemčena, nemůže škola zamezit vstupu cizích osob do budovy. Učitelky a provozní pracovnice průběžně sledují prostory ve třídě a v koupelně dětí, nahlížíjí do šaten, ale v žádné místnosti nemohou zajišťovat trvalý dozor. Žádáme rodiče, aby si všímali, kdo se pohybuje v jejich okolí, zda někdo cizí neprohledává boxy šatnových bloků, nebere osobní věci dětí, nechová se zvláště apod. V případě jakéhokoliv podezření je nutné na neznámou osobu upozornit učitelku. V ostatní době může do budovy vstoupit cizí osoba pouze na zazvonění a po celou dobu pobytu v MŠ je doprovázena zaměstnancem školy. S pracovníky firem zajišťujícími opravy a údržbu budovy zůstává po celou dobu jejich práce provozní pracovnice. Žádná cizí osoba se nesmí po budově mateřské školy pohybovat sama.
6. V případě změn provozních podmínek (absence zaměstnanců, mimořádně nízké počty přítomných dětí, mimořádné akce školy ap.) se třídy spojují a rodiče jsou rozpisem na dveřích informováni, ve které třídě si mají své dítě vyzvednout.
7. Předškolní vzdělávání v mateřské škole se organizuje pro děti nejdříve od 2 let do začátku povinné školní docházky. Vnitřní denní režim ve třídě, kde jsou zařazeny děti mladší tří let, zohledňuje jejich vývojová specifika, individuální potřeby, zájmy a možnosti a reaguje na ně.
8. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety, exkurze a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy (divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny a podobné akce).
9. **Organizace provozu tříd**

9.1. V MŠ I. Herrmanna

- RÁNO /od 6.00 do 7:00/ – děti se scházejí ve třídě Chobotníčka a poté se scházejí ve svých kmenových třídách.
- PO OBĚDĚ /od 12.00 do 12.30/ – děti se rozcházejí ze svých kmenových tříd (zákonní zástupci v době podávání jídla nevstupují do třídy, vyčkají na dítě v šatně).

- ODPOLEDNE /od 14:15 do 16.30/ – děti se rozcházejí ze své kmenové třídy, po **15.00** se děti ze třídy Delfínek a Mořský koník rozcházejí ze tříd Chobotnička a Želvička; doba rozcházení se může lišit v závislosti na zájmových kroužcích. Po **16.00** se všechny děti rozcházejí ze třídy Chobotnička.

V případě, že si zákonní zástupci dítěte potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ve třídě. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu, pokud to umožní hygienické normy.

9.2. V MŠ Mjr. Nováka

- RÁNO /od 6.00 do 7:00/ – děti se scházejí ve třídě Berušky a poté se scházejí ve svých kmenových třídách.
- PO OBĚDĚ /od 12.00 do 12.30/ – děti se rozcházejí ze svých kmenových tříd (zákonní zástupci v době podávání jídla nevstupují do třídy, vyčkají na dítě v šatně).
- ODPOLEDNE /od 14:15 do 16.30/ – děti se rozcházejí ze své kmenové třídy, po **15.00** se děti rozcházejí ve třídě Sovičky; doba rozcházení se může lišit v závislosti na zájmových kroužcích. V případě, že si zákonní zástupci dítěte potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ve třídě. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu, pokud to umožní hygienické normy.

10. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

6.00 - 8.00	příchod dětí, volné spontánní aktivity, specializační a řízené vzdělávací činnosti, režim povinného předškolního vzdělávání, individuální vzdělávání
8.00 – 9.00	volné spontánní aktivity, specializační a řízené vzdělávací činnosti, režim povinného předškolního vzdělávání, individuální vzdělávání, pohybové aktivity, hygiena, dopolední svačina
9.00 – 9.30	řízené vzdělávací činnosti
9.30 – 11.30	hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku
11.30 – 12.00	hygiena, oběd, ukončení povinného předškolního vzdělávání
12.00 – 14:00	odpočinek dle potřeby dětí, klidnější individuální činnosti a hry
14.00 – 16.30	hygiena, odpolední svačina, volné hry, individuální a skupinové činnosti

- Stanovený denní režim může být pozměněn v případě výletu, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, které vyplývají ze ŠVP.
- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.
- **Pobyt venku** je zrušen případně omezen při zvýšené koncentraci škodlivých látek v ovzduší. Učitelky pravidelně sledují www stránky „Čisté nebe“, kde jsou uváděny aktuální limity znečištění ovzduší.
- Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí

11. Osobní věci dětí

11.1. Dítě do mateřské školy potřebuje:

- pevné papuče s neklouzavou podrážkou
- pyžamo (1x týdně čisté)
- hrací kalhoty nebo jiný pohodlný oděv do třídy
- cvičební úbor (kraťasy nebo legíny a tričko s krátkým rukávem)
- náhradní oděv včetně spodního prádla
- kelímek a hřeben
- pleny (platí jen pro 2leté děti, které neumí používat nočník, WC)

11.2. Na zahradu v létě:

- teplákovou soupravu, tenisky, letní čepici
- opalovací krém s vysokým UV filtrem (necháváme na zvážení zákonného zástupce)
- kraťasy, tričko
- vhodnou obuv na pobyt venku

11.3. Na zahradu v zimě:

- oteplovačky
- vhodnou nepromokavou obuv
- rukavice, nejlépe palčáky, na šňůrce nebo na gumě
- teplou čepici a nákrčník/šálu

12. Osobní prádlo a oděv dětí v MŠ je třeba mít čisté, lehké, volné a vhodné dle počasí. Osobní věci dítěte je nutné mít, z důvodu možné záměny, čitelně podepsané na viditelném místě, včetně hřebenu, nejlépe lihovým či nevypratelným fixem nebo propisovací tužkou. V případě, že dítě nemá podepsaný svůj oděv, nenese za něj mateřská škola odpovědnost (ztráta, záměna apod.).
13. Oděvy si děti ukládají do svého boxu se svou značkou v šatně, obuv do botníku. Je třeba počítat s tím, že se dítě může při hrách a činnostech ušpinit, a to jak ve třídě, tak venku. Proto doporučujeme dát dětem (zvláště na zahradu) jiné oblečení a obuv, než ve kterém odchází domů.
14. Rodič si s dítětem předem dohodne, které oblečení má do třídy a které na vycházku. Děti vedeme k samostatnosti a zodpovědnosti, převlékají se samy. Učitelka pomáhá jen nejmenším dětem nebo těm, které si o pomoc řeknou.
15. Zákonní zástupci odpovídají také za to, co mají děti v šatních skříňkách. Učitelé mateřské školy nejsou povinni kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.). Mateřská škola není zodpovědná za jakékoliv cennosti, jejich ztrátu či poškození (náušnice, náhrdelník, náramek, prstýnek atd.). Tyto předměty jsou z hlediska bezpečnosti nevhodné. U náušnic doporučujeme rodičům pořízení pojistky, která zabrání ztrátě či poškození.

Článek V.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Bezpečnost a ochrana dětí je zajištěna:
 - řádným vykonáváním dohledu nad dětmi od doby, kdy je učitel mateřské školy (ve výjimečných případech z pověření ředitelkou mateřské školy i jiný pracovník školy) převezme od jejich zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jejich zákonným zástupcům nebo jimi pověřeným osobám,
 - stanovením dostatečného počtu učitelů mateřské školy vykonávajících dohled při pobytu dětí mimo budovu školy a areál školy (blíže upravuje pokyn ředitelky školy k zajištění bezpečnosti dětí),
 - stanovením dostatečného počtu učitelů mateřské školy, případně jiných zletilých osob, vykonávajících dohled při specifických činnostech (např. sportovních) nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost (blíže upravuje Pokyn ředitelky školy k zajištění bezpečnosti dětí).

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

2. Při činnostech vyžadujících zvýšený dohled nad dětmi se dodržují zejména tyto zásady:

- při všech činnostech dbá učitel mateřské školy na to, aby byl jejich obsah, intenzita a obtížnost přiměřené věku a individuálním schopnostem dítěte,
- při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelé mateřské školy řídí pravidly silničního provozu,
- před začátkem pobytu dětí na školní zahradě pověření provozní zaměstnanci zkontrolují venkovní areál školy a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.), při hrách a pohybových aktivitách na školní zahradě dbají učitelé mateřské školy na bezpečnost dětí,
- děti mladší tří let využívají pro aktivity na školní zahradě odpovídající zahradní vybavení, zejména hry v písku, na terase, klouzačku z kopce, odrážedla a případně hrací prvky vhodné i pro děti dvouleté
- při pobytu dětí v místech mimo areál školy se využívají pouze bezpečná místa, která učitel mateřské školy předem zkontroluje a případně odstraní nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí (např. ostré předměty), dbá na bezpečnost dětí a na to, aby děti neopustily vymezené prostranství,
- před pohybovými činnostmi učitel mateřské školy zkontroluje, zda jsou vnitřní nebo venkovní prostory pro tuto činnost připraveny, odstraní případné nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí, před využitím cvičebního nářadí a náčiní zkontroluje jeho bezpečnost a funkčnost,
- při rozvoji manuální zručnosti nebo při výtvarné výchově se používají pouze nástroje zvláště upravené (např. nože, nůžky se zaoblenými hranami).

Dojde - li k úrazu dítěte během vzdělávání (v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti popř.jiném místě), poskytne učitelka první pomoc a podle závažnosti zavolá lékařskou službu nebo zajistí doprovod dítěte zaměstnancem školy k lékaři, ihned kontaktuje zákonné zástupce a ředitelku školy. Provede zápis do knihy úrazů.

3. Poučení o bezpečnosti

- děti jsou vždy na začátku týdne poučeny o bezpečnosti jak ve třídě, tak při pobytu venku,
- děti jsou rovněž poučeny o bezpečnosti před každým výletem či akcí.

4. V případě úrazu dítěte se bude postupovat takto:

- Pedagogický pracovník zajistí neprodlené poskytnutí první pomoci dítěti (ošetření drobných poranění, např. oděrky apod.).
- U úrazů, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, u úrazů, kdy dojde ke zranění hlavy, hrudníku nebo břicha zajistí základní životní funkce zraněného a vždy přivolá

lékaře (případně RZS) pro posouzení zdravotního stavu dítěte, který pak rozhodne o dalším postupu.

- u ostatních úrazů, rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře (případně RZS) vždy osoba poskytující první pomoc
- V případě nutnosti předá dohled nad dětmi dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí dítě na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice)
- Pokud jsou zajištěny veškeré výše uvedené úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje o úrazu bez dalšího zbytečného odkladu zákonného zástupce dítěte

5. Evidence úrazů:

- Při každém (i drobném) poranění provede vyučující pedagogický pracovník záznam do knihy úrazů
- V případech stanovených příslušným předpisem (vyhl. MŠMT č. 64/2005, v platném znění) vyhotoví škola záznam o úrazu a jednu kopii předá zákonným zástupcům dítěte.

Z důvodu zajištění kvalifikované první pomoci je na škole určen zdravotník k poskytování první pomoci, který absolvoval odborné školení nebo má zdravotní vzdělání.

6. Ochrana před sociálně –patologickými jevy

- 6.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení zaměřené na zdravý způsob života i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli mateřské školy, mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí. V rámci školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání jsou dětem nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu, je nastavena i osvěta zaměřená na rodinu.
- 6.2. Prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí blíže upřesňuje minimální preventivní program a směrnice k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí v mateřské škole. Učitelé mateřské školy provádí monitoring vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích. Děje se tak ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, případně za pomoci školských poradenských zařízení

Článek VI.

Zacházení s majetkem mateřské školy

1. Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními hračkami a pomůckami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

2. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro předání dítěte ke vzdělávání, po domluvě se mohou kdykoliv zúčastnit vzdělávacího programu nebo akcí školy.
3. Po dobu pobytu v prostorách školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy, plně zodpovídají za své dítě.
4. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou mateřské školy a je účinný od 1. září 2023.
2. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni i zákonní zástupci dětí.
3. Školní řád byl projednán na pedagogické radě.
4. Zástupkyně ředitele pro předškolní vzdělávání zabezpečí seznámení všech zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.
5. O vydání a obsahu školního řádu budou informováni zákonní zástupci dětí na první třídní schůzce pro daný školní rok a školní řád bude trvale přístupný na nástěnkách u vstupu do tříd a na internetových stránkách mateřské školy.

Schválila:

Mgr. Věra Rymiecová

ředitelka školy

Zpracovala:

Bc. Tereza Ondřejová

zástupce pro předškolní vzdělávání



Příloha č. 1

Oznámení o zahájení individuálního vzdělávání

Podle ustanovení §34b odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění

Mateřská škola Mjr. Nováka/ Ignáta Herrmanna

Jméno a příjmení dítěte:

Místo trvalého pobytu:.....

Rodné číslo dítěte:.....

Individuální vzdělávání: od do

Důvod pro individuální vzdělávání:.....

Jméno a příjmení zákonného zástupce:.....

Místo trvalého pobytu zákonného zástupce:.....

Doručovací adresa (je-li odlišná od místa trvalého pobytu):.....

Telefonický kontakt:

E-mail:.....

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření výstupů RVP PV. Pokud se zákonný zástupce nedostaví s dítětem ani v náhradním termínu, bude ihned ukončeno individuální vzdělávání s okamžitým nástupem do režimu vzdělávání v mateřské škole.

Dne:.....

Podpis zákonného zástupce:.....



Příloha č. 2

Oznámení o ukončení individuálního vzdělávání

Podle ustanovení §34b odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění

Mateřská škola Mjr. Nováka/ Ignáta Herrmanna

Jméno a příjmení dítěte:

Místo trvalého pobytu:

Rodné číslo dítěte:.....

Den, kdy má dítě zahájit docházku do mateřské školy:.....

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Místo trvalého pobytu zákonného zástupce:.....

Doručovací adresa (je-li odlišná od místa trvalého pobytu):.....

Telefonický kontakt:

E-mail:.....

Dne:.....

Podpis zákonného zástupce:.....

Příloha č. 3.

Informace o ověření očekávaných výstupů

V mateřské škole Mjr. Nováka/ Ignáta Herrmanna se podle školního řádu uskuteční ověření očekávaných

výstupů RVP PV dne

s náhradním termínem dne

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření výstupů RVP PV. Pokud se zákonný zástupce nedostaví s dítětem ani v náhradním termínu, bude ihned ukončeno individuální vzdělávání s okamžitým nástupem do režimu vzdělávání v mateřské škole.

Jméno a příjmení dítěte:

Očekávané výstupy dle RVP PV:

1. Dítě a jeho tělo:

- pohybuje se koordinovaně, je přiměřeně obratné a zdatné
- tužku drží správně, vede stopu tužky, tahy jsou plynulé
- zvládne drobné úklidové práce, rozlišuje pravou a levou stranu
- je zručné při zacházení s předměty, hračkami, maluje, skládá, modeluje, otáčí listy v knize, stříhá (ukázka výtvarných prací – 5 druhů technik)
- svlékne se, oblékne, je samostatné při stolování, postará se o své věci

2. Dítě a jeho psychika:

- správně vyslovuje všechny hlásky, mluví gramaticky správně
- mluví ve větách, dovede popsat situaci, vyprávět příběh
- má přiměřenou slovní zásobu, srozumitelně hovoří, pamatuje si texty
- pokouší se napsat své jméno, označí si svůj výrobek, výkres, napodobí základní geometrické tvary, porovnává znaky a vlastnosti předmětů
- rozlišuje zvuky, rozloží slovo na hlásky, reaguje na signál
- orientuje se v elementárních počtech, třídí, porovnává dle kritéria, chápe vztahy a souvislosti, řeší jednoduché situace, slovní příklady, hádanky, labyrinty
- dodržuje dohodnutá pravidla, záměrně soustředí svoji pozornost
- zvládá odloučení od rodičů
- vystupuje samostatně, má svůj názor, ovládá se a kontroluje

3. Dítě a ten druhý:

- navazuje kontakty s dětmi i dospělými, zapojuje se do práce ve skupině

- k ostatním se chová přátelsky, dohodne se, vyjednává, bere ohledy na druhé

4. Dítě a společnost:

- sleduje kulturní programy, hudební, literární, dramatické činnosti, dění kolem sebe
- komentuje a hodnotí své zážitky, zajímá se o knihy, je aktivní, tvořivé
- projevuje fantazii, tvořivost, hraje hry, zpívá písně, zná a dodrží rytmus

5. Dítě a svět:

- zvládá běžné praktické činnosti a situace, uvědomuje si rizikové faktory i chování
- má poznatky ze světa přírody živé i neživé, orientuje se ve svém tělesném schématu
- chová se přiměřeně a bezpečně ve školním i domácím prostředí

Poznámky.....
.....
.....



Příloha č. 4

Omluvný list pro dítě/ Žádost o uvolnění

šk. rok.....

Den	Důvod nepřítomnosti	Podpis učitele	Podpis rodičů	Schválení



Základní škola a mateřská škola Ostrava-Hrabůvka, Krestova 36A, příspěvková organizace
Odloučená pracoviště: Mateřská škola I. Herrmanna,, Mateřská škola Mjr. Nováka

Příloha č. 5.

Žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání

Jméno a příjmení rodiče (zákonného zástupce):

.....

Adresa bydliště:

.....

.....

.....

Telefon:

E-mail:

Základní škola a mateřská škola Ostrava-Hrabůvka, Krestova 36A, příspěvková organizace

Krestova 1387/36A

700 30 Ostrava-Hrabůvka

V..... dne



Základní škola a mateřská škola Ostrava-Hrabůvka, Krestova 36A, příspěvková organizace
Odloučená pracoviště: Mateřská škola I. Herrmanna,, Mateřská škola Mjr. Nováka

ŽÁDOST O OSVOBOZENÍ OD ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Žádám o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole podle § 123 odst. 4 a § 164 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a podle § 6 odst. 6 vyhlášky č. 214/2012 Sb., o předškolním vzdělávání.

Jméno a příjmení dítěte: _____

Datum narození: _____

Adresa trvalého bydliště: _____

Adresa pro doručování písemností: _____

Období trvání osvobození: _____

Podpis rodiče/zákonného zástupce: _____

Rozhodnutí ředitele školy o prominutí úplaty

Do vlastních rukou
Jméno a příjmení zákonného zástupce
Adresa
Č. j. :
V Ostravě:

ROZHODNUTÍ

o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole

Základní škola a mateřská škola Ostrava-Hrabůvka, Krestova 36A, příspěvková organizace, zastoupená ředitelkou Mgr. Věrou Rymiecovou, rozhodla podle ustanovení §123 odst. 4, § 165, odst. 2, písmene i), § 183 odst. 1 zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ustanovení §6 odst. 6 vyhlášky č.14/2005 o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č.197/2016 Sb. a v souladu se zákonem č.500/2004 Sb., správní řád, vše v platném znění,

Jméno, datum narození

Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole se promíjí za období

Odůvodnění:

Podle ustanovení §6 odst. 6 vyhlášky č.14/2005 Sb v platném znění o předškolním vzdělávání z důvodu pobírání dávky hmotné nouze zákonným zástupcem nebo pěstounem lze úplatu prominout.

Řízení o prominutí úplaty bylo zahájeno z podnětu rodičů, na základě jejich žádosti. Po zvážení skutečností uvedených v žádosti a uvedených dokumentech jsem rozhodla o prominutí výše příspěvku za vzdělávání a školské služby v mateřské škole.

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí můžete podat odvolání ve lhůtě do 15 dnů od jeho doručení. Odvolání se podává u ředitelky základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Ostrava-Hrabůvka, Krestova 36A, příspěvková organizace, a rozhoduje o něm Krajský úřad Moravskoslezského kraje.

Mgr. Věra Rymiecová

Účastník řízení:

ředitelka školy