

Mateřská škola, Příbram VIII, Školní 131

Školní řád

Zpracovaný v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., § 30, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

I. Základní údaje

Zřizovatelem školy je: **Město Příbram, Tyršova 108, Příbram I, 261 01**

Zřizovatel jmenoval **paní Romanu Plecítou do funkce ředitelky** Mateřské školy, Příbram VIII, Školní 131, PSČ 261 01 jako statutární orgán samostatné příspěvkové organizace.

Škola má tyto pracoviště: ředitelství MŠ Školní 131 (budova A)

MŠ Školní 130 (budova B)

ŠJ Školní 129

Kontakty: telefon: **318 626 496 (budova A), 318626497(budova B), 318622885 (školní jídelna)**

e-mail: reditel@msskolnib.cz

II. Podmínky pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- ✓ Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, případně s odkladem školní docházky. Děti mladší tří let však nemají na přijetí právní nárok.
- ✓ Podle podmínek školy, počtu míst a vzájemné dohodě ředitelky školy a zákonného zástupce dítěte může být výjimečně přijato dítě mladší 3let, které splňuje podmínky přijetí, zvládá základy hygieny a sebeobsluhy. Společně se dohodnou i na termínu nástupu vzhledem k duševnímu i tělesnému vývoji dítěte.
- ✓ Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dovrší před začátkem školního roku věku pěti let.
- ✓ 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 (netýká se dětí s povinným předškolním vzděláváním).

Evidence dítěte

- ✓ Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické a emailové spojení.
- ✓ Potvrzení o pravidelném očkování vystavuje dětský lékař jako přílohu k Žádosti o přijetí dítěte, důležitá sdělení o zdravotním stavu dítěte vyplní rodič do evidenčního listu před nástupem dítěte do mateřské školy.
- ✓ Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, telefon a email, případně změny zdravotního stavu – alergie apod.).
- ✓ Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

III. Provoz a režim mateřské školy

Provoz mateřské školy

- ✓ Provoz mateřské školy zajišťuje pedagogický a provozní personál včetně ŠJ.
- ✓ Mateřská škola je 8 třídní. Do jednotlivých tříd budovy A jsou zařazeny děti z I., II. a III., ročníku mateřské školy (heterogenní třídy). V budově B zařazujeme do dvou tříd děti od 3 – 4,5 roku, do dvou tříd děti 4,5 – 7 roků (částečně heterogenní)
- ✓ Provoz MŠ je od **6:00 hodin do 16:30 hodin** včetně provozu o prázdninách.
- ✓ Provoz mateřské školy **bývá omezený nebo přerušovaný v měsíci červenci a srpnu**, zpravidla na dobu 6 týdnů, výjimečně na 8 týdnů z organizačních a technických důvodů (§3 odst. 1 vyhláška 43/2006 Sb., v platném znění, kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání).
- ✓ Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem.
- ✓ Ředitelka MŠ ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s ředitelkami jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušování provozu.
- ✓ Informaci o omezení nebo přerušování provozu mateřské školy zveřejní ředitelka školy na přístupném a viditelném místě ve škole nejméně **dua měsíce předem**, včetně přehledu mateřských škol, které mají průběžně v průběhu měsíce července a srpna otevřeno.
- ✓ V případě, že bude zákonný zástupce potřebovat zajistit místo v jiné mateřské škole, musí si písemně požádat ředitelku té mateřské školy, kam na dobu určitou bude v měsíci červenci nebo srpnu jeho dítě docházet, a to nejdéle do 31. 5., pokud není stanoveno jinak.
- ✓ Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy na dobu určitou, tedy v době hlavních prázdnin (červenec a srpen) na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Ten doloží ředitelce školy Žádost k přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na dobu určitou, s potvrzením od lékaře o řádném očkování a kopií evidenčního listu ze své kmenové mateřské školy.
- ✓ Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů (tzn. organizačních či technických příčin, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání) a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období (než v červenci a srpnu). Informaci zveřejní ředitelka neprodleně.

Rodiče mohou své dítě do MŠ přivést nebo odvést v jakoukoliv jinou dobu v průběhu celého dne, avšak po předchozí domluvě s učitelkou na třídě. V případě změn provozních podmínek (absence zaměstnanců, mimořádně nízké počty přítomných dětí, mimořádné akce školy ap.) se třídy spojují a rodiče jsou rozpisem na nástěnce u hlavního vchodu informováni, ze které třídy si mají své dítě vyzvednout.

Režim mateřské školy

- ✓ Od 6:00 do 7:00 hodin se děti postupně scházejí v prvních třídách na obou pavilonech, odkud pak přecházejí do svých tříd. Zákonný zástupce předává dítě učitelce osobně, teprve tehdy za dítě přebírá učitelka zodpovědnost.
- ✓ V 8:00 hodin zjišťuje domovnice stav dětí potřebný pro normování stravného pro daný den.
- ✓ Vzdělávací činnost probíhá v průběhu dne. **Herní činnosti se průběžně střídají s řízenými, prožitkovými a pohybovými činnostmi** v rámci vzdělávacích oblastí rozpracovaných podle Rámcového programu pro předškolní vzdělávání. Pobyty venku si děti užívají v dopoledních i odpoledních hodinách na zahradě mateřské školy, na procházkách po jejím okolí.
- ✓ V době odpoledního klidu a relaxace je vymezen prostor i pro tvořivé aktivity pro předškolní děti. Děti odpočívají, ty které neuspí, si vybírají klidové nerušivé hry ve druhé části třídy.
- ✓ Odpolední tvořivé aktivity navazují na náměty a vzdělávací nabídku pedagoga v daném týdnu. V této době je dán prostor i aktivitám, které umožňují zákonnému zástupci prožít společně se svým dítětem příjemné odpoledne.

- ✓ Zástupce dítěte má proto možnost do třídy vstoupit a dle domluvy s učitelkou určitou dobu s dítětem ve třídě pobýt, případně se zapojit do vzdělávacího programu školy.
- ✓ Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí mateřské školy nebo na webových stránkách školy www.msskolnibp.cz
- ✓ **Do MŠ není z bezpečnostních důvodů volný přístup, zabezpečení vstupu do mateřské školy je řešeno biometrickým vstupním systémem - identifikace pomocí otisku prstu (od března 2017). Vstup je umožněn do mateřské školy pouze pomocí otisku nebo čipu (vratná záloha 250,-Kč). Další osoby mají možnost použít zvonek videotelefonu!**

IV. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

- ✓ Způsob platby lze hradit bezhotovostně zřízením souhlasu k inkasu z účtu, trvalým příkazem či převodem na podúčet mateřské školy (ŠJ), v nezbytných případech hotovostí u zástupce ředitelky – pokladníka do pokladny školy.
- ✓ Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dětí v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce dětí povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- ✓ Organizace a rozsah školního stravování dětí a úplata za školní stravování se řídí zvláštním právním předpisem (vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování) a je rozepsána ve vnitřní směrnici o školním stravování a úplatě za školní stravování.
- ✓ Od úplaty za předškolní vzdělávání jsou děti v době prázdninového provozu po dohodě se zřizovatelem a ostatními ředitelkami mateřských škol osvobozeny.
- ✓ Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (*§ 123 odst. 1 školského zákona*).
- ✓ Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (*§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.*).

Školní stravování

- ✓ Přihlašování a odhlašování obědů dětí s pozdějším příchodem se provádí den předem nebo v daný den, nejdéle do 8:00 hod. osobně nebo telefonicky.
- ✓ Neodhlášené obědy dětí s pozdějším příchodem do MŠ propadají.
- ✓ Platba za školní stravování je placena zálohově tzn., že zákonný zástupce přijatého dítěte na dobu určitou (v době hlavních prázdnin) složí k rukám ředitelky mateřské školy zálohu, která pokryje výši nákladů za školní stravování na celé přihlášené období dítěte (denní náklady stravného x počet přihlášených dnů). V příloze k Žádosti o přijetí dítěte zákonný zástupce vyplní počet dnů a číslo svého bankovního účtu. Případný přeplatek je vrácen po vyúčtování zákonnému zástupci dítěte na jeho účet v měsíci září. Pokud zákonný zástupce nedoloží číslo svého bankovního účtu, bude informován o časovém období, kdy je povinen si případný přeplatek vyzvednout osobně v mateřské škole.

Příspěvek na provoz

- ✓ Ředitelka mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku a zveřejní ji na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. června předcházejícího roku.
- ✓ V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka MŠ stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.
- ✓ Podrobnosti ohledně úplaty za předškolní vzdělávání zahrnuje vnitřní směrnice mateřské školy, která je umístěna na dostupném místě.

V. Výchova a vzdělávání

Mateřská škola je **předškolním vzdělávacím zařízením s českým vyučovacím jazykem**. Oblast výchovy a vzdělávání je hlavní činností školy a je řízena pedagogickými pracovníky s odborným vzděláním. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

V rámci předškolního vzdělávání:

- ✓ podporujeme rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- ✓ podporujeme jeho zdravý citový, rozumový a tělesný vývoj
- ✓ děti si osvojují základní pravidla chování dítěte
- ✓ podporujeme získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- ✓ vytváříme základní předpoklady pro pokračování v dalším vzdělávání
- ✓ napomáháme vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání
- ✓ plníme úkol diagnostický, zejména ve vztahu k dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným

Povinné předškolní vzdělávání

- ✓ Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2*). (Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle *§ 182a školského zákona*).
- ✓ Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole – Mateřská škola, Příbram VIII, Školní 131, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2, školského zákona*)
- ✓ Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovila ředitelka školy od 8.00 do 12.00 hodin. (*§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.*).
- ✓ Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (*§ 34a odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*).
- ✓ Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle *§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*
- ✓

Distanční výuka v mateřské škole

Podle *§ 184a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)*, v platném znění) S účinností od 1. 9. 2020 platí zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách.

- ✓ Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.
- ✓ Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- ✓ Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem.
- ✓ Škola přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy.

- ✓ Škola a školské zařízení zajišťuje v rámci své kompetence např. dezinfekci rukou, úklid prostor, dodržování základních hygienických pravidel, nepouští do budovy nemocné osoby atp.
- ✓ Místně příslušná KHS nařizuje speciální protiepidemická opatření s ohledem na aktuální situaci a místní podmínky, např. nařizuje ohniskovou dezinfekci, izolaci, karanténu, lékařský dohled, zvýšený zdravotnický dozor, krytí úst a nosu, provádění zdravotního filtru apod. (*kontakty na místně příslušné KHS jsou obsaženy v závěru manuálu v části Kontakty*).

Distanční výuka bude probíhat prostřednictvím webových stránek <https://www.skolavpyzamu.cz/>.

- ✓ Rodiče, kteří preferují toto spojení, budou v případě potřeby kontaktováni prostřednictvím emailové adresy, na které budou mít odkaz k přihlášení do systému. Po přihlášení naleznou informace, úkoly, materiály a návody k plnění jednotlivých úkolů. Učitelka bude mít přehled, kdo z dětí úkol splnil.
- ✓ Rodiče, kteří nebudou pracovat s dětmi touto formou, si budou úkoly vyzvedávat osobně, předávat vypracované úkoly budou v mateřské škole osobně nebo MMS.
- ✓ Zhodnocení provádějí pedagogové a slovním i obrázkovým hodnocením, v případě osobního doručení s dětmi zhodnotí jejich práci po ukončení distanční výuky.
- ✓ Při neúčasti na distanční výuce je ředitel školy povinen projednat se zákonným zástupcem důvody, v případě že rodič nejeví zájem o nápravu a dále se bez omluvy neúčastní, zašle ředitel oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Jazyková příprava dětí s odlišným mateřským jazykem (OMJ)

Podle vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů zřídí ředitelka mateřské školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

- ✓ Mateřskou školu navštěvují alespoň 4 děti odlišným mateřským jazykem a plní povinnou předškolní docházku.
- ✓ Skupina pro jazykovou přípravu má nejvýše 8 dětí.
- ✓ Další skupinu pro jazykovou přípravu zřizuje ředitelka školy, pokud je v současné skupině 8 dětí.
- ✓ Mateřská škola poskytuje jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodiny týdně.
- ✓ Výuka probíhá v dopoledních hodinách 2 x týdně /30minut.
- ✓ Dítě se účastní jazykové přípravy osobně nebo distančním způsobem (*pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost dětí s OMJ, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola těmto dětem vzdělávání distančním způsobem*).

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- ✓ Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- ✓ V případě dlouhodobé nepřítomnosti je ředitel mateřské školy oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- ✓ Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- ✓ Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - telefonicky do kanceláře školy (informace je předána třídnímu učiteli),
 - písemně třídnímu učiteli,
 - osobně třídnímu učiteli.
- ✓ Učitelky vedou u dětí s povinnou předškolní docházkou omluvný list, kam po ukončení nepřítomnosti zapíše rodič důvod a stvrdí svým podpisem.
- ✓ Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

- ✓ Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván osobně, telefonicky, emailem, případně doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgán
- ✓ u sociálně-právní ochrany dětí (*§ 34a odst. 4, zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*).

Individuální vzdělávání dítěte

Znění § 34b školského zákona připouští individuální vzdělávání jako jeden ze způsobů plnění povinného předškolního vzdělávání. Způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání nelze vzájemně kombinovat.

Oznámení individuálního vzdělávání

- ✓ Zákonný zástupce dítěte, písemně oznámí mateřské škole, že chce své dítě vzdělávat individuálně a tím přebírá plnou odpovědnost za jeho vzdělávání.
 - Individuální vzdělávání probíhající převážnou část školního roku - zákonný zástupce oznámí toto rozhodnutí škole tři měsíce před začátkem školního roku, tedy do konce měsíce května.
 - Pro individuální vzdělávání na kratší období se zákonný zástupce může rozhodnout kdykoli v průběhu školního roku - individuální vzdělávání začíná dnem, který následuje po dni, kdy bylo oznámení o volbě individuálního vzdělávání doručeno mateřské škole.
- ✓ Oznámení pro individuální vzdělávání na kratší období lze učinit opakovaně, pokud se zákonný zástupce rozhodne pro pokračování v individuálním vzdělávání svého dítěte. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - 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 (*§ 34b odst. 2, zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*).

Postup mateřské školy

- ✓ Mateřská škola seznámí zákonného zástupce s oblastmi, ve kterých bude dítě vzděláváno. Poskytne:
 - Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (RVP PV)
 - Konkretizované očekávané výstupy
 - Desatero pro rodiče dětí předškolního věku
 - Školní vzdělávací program (ŠVP) konkrétní mateřské školy
- ✓ Škola sdělí zákonným zástupcům termíny, včetně náhradních pro ověření dosahování očekávaných výstupů (ustanovení § 34b, odstavec 3 školského zákona). Ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.
 - I. termín v období od 1. 11. do 15. 11. daného roku
 - II. termín v období od 1. 12. do 15. 12. daného roku
- ✓ K ověření přijde zákonný zástupce s dítětem jen jednou, a to v předem daném termínu.
- ✓ Škola doporučí zákonným zástupcům možnost zpracovat portfolio dítěte (výtvarné práce, fotografie dětských prostorových prací, pracovní listy zaměřené na předmatematickou gramotnost a grafomotoriku, seznam literatury) a využít ho při ověřování očekávaných výstupů.
- ✓ Zákonný zástupce dítěte je povinen dle školského zákona zajistit účast dítěte u ověření a právo být přítomen ověření.

Průběh ověření

Časová náročnost ověření odpovídá možnostem a potřebám všech zúčastněných tato doba činnosti by neměla přesáhnout 20 minut.

- ✓ Ověření provádí ředitel školy nebo jím pověřený učitel s výbornými komunikačními a empatickými dovednostmi.
- ✓ Ověřování probíhá formou rozhovoru a pozorování v době od 10,00 do 10,20 hodin.

- ✓ Rozhovor probíhá se zákonným zástupcem, který informuje o průběhu individuálního vzdělávání svého dítěte.
- ✓ Cíleně volené otázky vztahující se k výstupům v jednotlivých oblastech směřují na zákonného zástupce i na dítě.
- ✓ Lze využít portfolia dítěte. Vytváření portfolia však nelze vyžadovat povinně.
- ✓ Při pozorování pedagog sleduje dítě při spontánní nebo zadané činnosti (nabídka knih, her, učebních pomůcek, hraček a dalšího didaktického materiálu vhodného k ověřování očekávaných výstupů RVP PV. Zároveň sleduje preference dítěte a jeho schopnosti a dovednosti.
- ✓ V průběhu ověřování pozoruje společenské návyky dítěte (pozdrav, požádání, poděkování), jeho samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické.
- ✓ Při zjištění nedostatků v dosahování očekávaných výstupů při ověření škola doporučí zákonnému zástupci konkrétní oblasti, individuální aktivity zaměřené na konkrétní znalosti a dovednosti.
- ✓ Při zjištění většího deficitu osvojení kompetencí škola zákonnému zástupci doporučí vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení.

Ukončení individuálního vzdělávání

- ✓ Zákonný zástupce může kdykoli v průběhu školního roku ukončit individuální vzdělávání svého dítěte.
- ✓ V případě neomluvené neúčasti u ověření v obou stanovených termínech, ředitel mateřské školy vydává rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání (dle školského zákona). Toto rozhodnutí má bezodkladnou účinnost a individuální vzdělávání nemůže být znovu povoleno.
- ✓ Zákonný zástupce je pak povinen přihlásit dítě k pravidelné denní docházce (v případě, že je dítě v posledním roce předškolního vzdělávání před vstupem do základní školy).
- ✓ Zákonný zástupce individuálně vzdělávaného dítěte informuje mateřskou školu o:
 - a) přijetí do základní školy k plnění povinné školní docházky (mateřská škola ukončí evidenci dítěte ke konci školního roku),
 - b) udělení odkladu povinné školní docházky a způsobu, kterým dítě bude dále plnit povinné předškolní vzdělávání:
 - pokračování v individuálním vzdělávání (nové oznámení ředitelce mateřské školy od následujícího školního roku),
 - zařazení dítěte do běžné třídy mateřské školy k pravidelné denní docházce,
 - plnění povinného předškolního vzdělávání v přípravné třídě základní školy.

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

- ✓ Děti jsou přijímány na základě žádosti zákonných zástupců o zařazení dítěte k vzdělávání v běžné mateřské škole,
- ✓ Rodiče doloží vyjádření příslušného ŠPZ a doporučení lékaře.
- ✓ Ředitel školy vydává rozhodnutí o zařazení dítěte do mateřské školy.
- ✓ Vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami probíhá formou integrace v běžné třídě.
- ✓ Je zajištěno přítomností asistenta ve třídě podle přiznaného stupně podpůrného opatření.

Konzultační hodiny

Se svými dotazy, nápady k vylepšení programu aktivit pro děti, přáními i stížnostmi se může zákonný zástupce kdykoliv obrátit na ředitelku mateřské školy, v případě její nepřítomnosti na její zástupkyni, případně si domluvit konzultaci na určitý den.

VI. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Práva a povinnosti dítěte

Dítě má právo

- ✓ Aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- ✓ Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu; právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- ✓ Na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo; právo mít někoho, kdo se ho zastane; právo být s lidmi, kteří ho mají rádi; právo na pozornost a vedení ze strany dospělých; právo dostávat i projevovat lásku, ...).
- ✓ Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, kterým si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého, tělesně i duševně; právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod.; právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si; právo na soukromí, ...).
- ✓ Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane; právo na chování přiměřené věku; právo být připravován na svobodu jednat a žít svým způsobem, ...).*(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)*

Povinnosti dítěte

- ✓ řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- ✓ snažit se dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky
- ✓ chránit sobě a ostatním zdraví, majetek
- ✓ nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikany

Práva a povinnosti zákonného zástupce dítěte

Zákonný zástupce dítěte má právo

- ✓ Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- ✓ Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte.
- ✓ Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte.
- ✓ Na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- ✓ Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- ✓ Přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- ✓ Projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Zákonný zástupce je povinen

- ✓ Zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ.
- ✓ Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- ✓ Informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; na tentýž den nejpozději do 8:00 hodin; osobně nebo telefonicky.
- ✓ Předávat učitelce dítě bez známek onemocnění.
- ✓ Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v případě dlouhodobé nemoci nebo virového onemocnění, které by ohrozilo zdravotní stav ostatních dětí potvrzením od lékaře.
- ✓ Oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a také změny v těchto údajích.
- ✓ **Předat osobně dítě učitelce**, teprve potom může rodič opustit budovu MŠ.
- ✓ **Předat i vyzvednout dítě** musí zákonný zástupce ve stavu, aby neohrožoval dítě ani nikoho z personálu.
- ✓ **Vyzvednout dítě**, a to nejdéle do konce provozní doby MŠ, případně včas informovat MŠ o výjimečném zpoždění.

- ✓ Řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- ✓ Nedávat dítěti do mateřské školy hračky, ostré předměty, drahé věci či šperky nebo telekomunikační technologie (telefon, tablet, chytré hodinky, apod.). Pedagog za tyto předměty neodpovídá, není jeho povinností tyto věci ochraňovat a hledat.
- ✓ Provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- ✓ Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- ✓ Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- ✓ Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- ✓ Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- ✓ Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- ✓ Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

Pedagog má právo

- ✓ upozornit rodiče na nevhodné chování a oblečení
- ✓ odmítnout požadavky rodičů, které nejsou v souladu se Školním řádem a ostatními dokumenty MŠ nebo jsou v rozporu s Úmluvou o právech dítěte
- ✓ nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně zmocněná
- ✓ odmítnout převzít dítě, jevící známky nakažlivé nemoci (impetigo, zánět spojivek apod.)
- ✓ na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- ✓ na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Pedagog má povinnost

- ✓ dodržovat pracovní kázeň a plnit příkazy ředitelky
- ✓ odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- ✓ odpovídat za bezpečnost a výchovně vzdělávací činnost svěřených dětí
- ✓ zajišťovat ochranu dětí před patologickými jevy – šikana, týrání, drogy apod. a včas informovat ředitelku
- ✓ informovat ředitelku o veškerých změnách a problémech
- ✓ spolupracovat s rodiči, informovat je o změnách při provozu MŠ – úraz, změna zdravotního stavu dítěte
- ✓ zachovávat mlčenlivost, nepodávat jakékoliv informace jiné osobě než zákonnému zástupci, uchovávat služební tajemství
- ✓ chránit majetek a hospodařit s prostředky jemu svěřenými
- ✓ respektovat a dodržovat práva dětí a rodičů
- ✓ svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj

- ✓ poskytovat dítěti i zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním
- ✓ učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítěte pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné!
- ✓ Předávací zónu – ráno, v poledne, odpoledne – tvoří vstup z šatny do třídy; při odpoledním pobytu venku – v prostorách zahrady MŠ.

VII. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- ✓ Pedagogičtí pracovníci mají povinnost 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 přišli do styku.
- ✓ Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- ✓ Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
- ✓ Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přešůpek proti školnímu řádu.

VIII. Bezpečnost dětí v MŠ

- ✓ Při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb mateřská škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- ✓ V rámci školního vzdělávacího programu v rozpracovaných vzdělávacích oblastech poskytuje dětem mateřská škola nezbytné informace k zajištění jejich bezpečnosti a ochrany zdraví.
- ✓ Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných. K odškodnění úrazu dochází dle ZP **vždy**.
- ✓ **Dojde - li k úrazu** dítěte, poskytne učitelka první pomoc a podle závažnosti ihned informuje rodiče, případně osobně zajistí odborné lékařské vyšetření. Sepíše záznam o stavu a provedených opatřeních a poskytne rodičům podrobné informace. Informuje ředitelku školy.
- ✓ V době odpoledních tvořivých činností, pořádaných v interiéru i exteriéru mateřské školy za spoluúčasti zákonných zástupců dítěte, přebírá od předání dítěte učitelkou již za své dítě zodpovědnost zákonný zástupce, nebo jím pověřená osoba.
- ✓ V době odpoledních hravých činností dětí na školní zahradě mateřské školy se v rámci jejich bezpečnosti zákonný zástupce nezdržuje po vyzvednutí svého dítěte v prostorách školní zahrady.
- ✓ Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, hlavy) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k brzkému zajištění další zdravotní péče o dítě.
- ✓ Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem, v nutném případě nepedagogickým zaměstnancem školy.

- ✓ K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída s dětmi s **přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- ✓ V celém objektu mateřské školy platí **zákaz kouření**.
- ✓ Do prostor školy není povolen **vstup se psy** (včetně školní zahrady) a s **dětskými kočárky**.
- ✓ Vstup cizích osob do prostor obou budov je z důvodů bezpečnosti monitorován prostřednictvím videotelefonů.

IX. Prevence sociálně patologických jevů a ochrana dětí při vzdělávání

- ✓ Zdravý způsob života, příznivé sociální klima mezi dětmi, dětmi a dospělými, pracovníky a zákonnými zástupci je důležitým prvkem ochrany a prevence.
- ✓ Vzdělávání nenásilnou formou a přiměřené věku a schopnostem dětí vede k pochopení a porozumění dané problematice (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologickému hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování).

Oblast prevence užívání návykových látek

- ✓ Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
- ✓ Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

Oblast problematiky nemocnosti dětí v mateřské škole

- ✓ Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) - má povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- ✓ Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.
- ✓ Mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.
- ✓ Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.
- ✓ Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze **zcela zdravé**, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.
- ✓ Mateřská škola má právo **ihned a kdykoliv během dne** odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.
- ✓ Mateřská škola **má povinnost** zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.
- ✓ Rodiče **mají povinnost** mateřské škole **nahlásit infekční a parazitární onemocnění** u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:
 - Plané neštovice.

- Spála.
 - Impetigo.
 - Průjem a zvracení.
 - 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa.
 - Zánět spojivek.
 - Pedikulóza (veš dětská).
 - Roupi.
 - Svrab.
- ✓ Na základě informace od rodičů má **mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění**, a to formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.
- ✓ **Za akutní infekční onemocnění se považuje:**
- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
 - Bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
 - Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
 - Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
 - Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.
 - Zánět spojivek.
 - Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.
- ✓ **Za parazitární onemocnění se považuje:**
- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.
 - Roup dětský.
 - Svrab.
- ✓ **Chronická onemocnění u dítěte.**
- **alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek - je nutné** mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.
 - Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zbarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.
 - Další chronická onemocnění **Epilepsie, Astma bronchiale - je nutné** doložit lékařským potvrzením

Oblast podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

- ✓ Na základě stanoviska MŠMT týkajícího se povinnosti pedagogických pracovníků podávat dětem v mateřské škole léky vyplývá, že podávání léků dětem v mateřské škole není pedagogickým pracovníkům zakázáno, ale není jejich povinností jakékoliv léky podávat / s výjimkou, kdy by dítěti hrozila vážná újma na zdraví/.
- ✓ Povinnosti škol a školských zařízení při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech je podle § 29 odst. 1 a 2 zákona č.561/2004 O předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů přihlížet k základním fyziologickým

potřebám dětí, žáků a studentů, vytvářet podmínky pro jejich zdraví, vývoj a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví.

- ✓ Zákonný zástupce má povinnost podle § 22 odst. 3 písm. c) školského zákona informovat školu o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- ✓ Obecná povinnost poskytnout první pomoc je stanovena nepřímo prostřednictvím § 150 Zákona č. 40/2009 Sb., trestního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, kdy v případě neposkytnutí první pomoci hrozí svědkům události právní postih.
- ✓ Na základě novely zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování umožní mateřská škola na základě indikace praktického lékaře pro děti a dorost (PLDD) poskytovat poskytovatelům domácí péče zdravotní služby dětem.
- ✓ Ředitelka mateřské školy doporučuje, aby při pravidelném užívání léků dítěte, zákonný zástupce školu o podávání léků písemně požádal – viz příloha č. 1/1 a dodal podrobné informace o nezbytném postupu při jejich aplikaci.
 - Zákonný zástupce osloví ředitele školy, předá potřebné informace a dodá k žádosti vyjádření lékaře, který léky předepisuje.
 - Vyjádření lékaře musí obsahovat doporučení a přesné dávkování k podávání léků v době pobytu dítěte v mateřské škole.
 - Podávání léků dítěti v mateřské škole může být realizováno po schválení ředitelkou mateřské školy, zástupkyní ředitelky mateřské školy, vedoucí pracoviště B – viz příloha č. 1/2
 - Léky musí zákonný zástupce do mateřské školy doručit osobně, musí být v originálním balení, s označením jména dítěte a popisem dávkování.
 - Ředitelka mateřské školy, zástupkyně ředitelky, vedoucí pracoviště B určí způsobilou osobu – pedagogickou pracovníci, asistentku pedagoga - k podávání léku a další pověřenou osobu, která dítěti podá lék v době nepřítomnosti určené pracovnice.
 - Pracovnice pověřená k podávání léku, popř. další pověřená osoba podá dítěti lék dle pokynů zákonného zástupce a lékaře, zapíše podání léku do záznamu o podání léku (záznamový arch o podání léku) – příloha č.1/3. Krabičku s léky dá zpět na určené místo – vždy mimo dosah dětí.
 - Podávání léku dětem v mateřské škole je zcela mimořádná záležitost.
 - Léky jsou podávány v mateřské škole jen na základě doporučení lékaře a žádosti zákonných zástupců, a to jen v případě, že by jejich nepodáváním dítě vystavovalo nebezpečí ohrožení života, zdraví a dalšího růstu.
 - Mateřské školy se však netýká podávání takového léku, které je vyhrazeno pouze odborně způsobilým osobám.
- ✓ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu (155) a řídit se pokyny operátora, který je pro tyto případy vyškolen.
- ✓ Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.
- ✓ Mateřská škola nezajišťuje zdravotnického pracovníka, pouze mu umožní poskytování zdravotních služeb v prostorách školy.

X. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- ✓ V průběhu vzdělávacích činností jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s věcmi, hračkami vůči sobě i ostatním dětem tak, aby nedocházelo k ublížení na zdraví dětí nebo znehodnocování majetku mateřské školy.
- ✓ Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
- ✓ V případě záměrného poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.
- ✓ Po dobu pobytu rodičů v MŠ jsou rodiče povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a byli dětem příkladem ve vztahu k zařízení.
- ✓ Děti jsou povinné před odchodem z MŠ uklidit hračky, s kterými si hrály. V okamžiku, kdy si rodiče, či jimi pověřený zástupce převezme dítě, je zakázáno používat zahradu a její vybavení a vybavení MŠ. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy, platí zákaz používání zahrady a jejího vybavení a vybavení MŠ.

XI. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

- ✓ Docházku do MŠ lze písemně ukončit na vlastní žádost rodičů.
- ✓ Docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena při odchodu dítěte do ZŠ.
- ✓ Ukončení povinného předškolního vzdělávání je možné
 - nástupem dítěte do ZŠ
 - odhlášením dítěte z důvodu nástupu do jiné MŠ
- ✓ Při odkladu školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen předat řediteli MŠ rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu povinné školní docházky. V opačném případě nebude dítěti rezervováno místo k docházce v dalším školním roce.

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:

- ✓ dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní
- ✓ ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- ✓ dítě nezvládne adaptační program MŠ
- ✓ zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d) nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- ✓ Tyto důvody pro ukončení předškolního vzdělávání se nevztahují na děti, které plní povinné předškolní vzdělávání.
- ✓ zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ nebo opakovaně porušuje pravidla stanovená tímto školním řádem a jednání k nápravě byla neúspěšná.
 - V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ *po ukončení provozní doby*, bude zákonný zástupce vyzván k projednání této skutečnosti a tato skutečnost bude oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy.
 - Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
 - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - kontaktuje ředitelku nebo zástupkyni
 - v případě nouze se obrátí na Policii ČR (pomoc k nalezení zákonných zástupců).
 - Učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy ho předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvat na území mateřské školy.

- V případě, že nedojde po upozornění zákonného zástupce dítěte k nápravě, bude tato skutečnost považována za vážné porušení školního řádu ze strany zákonného zástupce a dle platných předpisů může dojít i k jednání k návrhu na ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

XII. Závěrečné ustanovení

- ✓ Se školním řádem mají rodiče možnost se seznámit již v den přijímání žádostí o umístění dítěte do MŠ, dále pak jsou rodiče se ŠŘ seznamováni každoročně v září na třídních schůzce.
- ✓ Školní řád je trvale k dispozici na nástěnce u hlavního vchodu obou budov školy, v ředitelně mateřské školy a na webových stránkách školy.
- ✓ Seznámení se Školním řádem Mateřské školy, Příbram VIII, Školní 131 a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte i zaměstnance školy.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2021, ruší se jím Školní řád ze dne 27. 8. 2019.

Romana Plecítá
ředitelka mateřské školy

Mateřská škola, Příbram VIII, Školní 131

Žádost zákonného zástupce o podávání léků v mateřské škole

Číslo/rok žádosti:

Zákonný zástupce (příjmení a jméno):.....

Bydliště:.....

žádám,

aby mému dítěti (příjmení a jméno):.....

datum narození:.....

byl podán lék (název):.....

formou:.....

v době (hodina):.....

z důvodu:.....

V Příbrami dne:

Podpis zákonného zástupce:.....

Příloha:

Vyjádření lékaře s doporučením a přesným dávkováním/podáváním léku v sobě pobytu dítěte v mateřské škole.

Mateřská škola, Příbram VIII, Školní 131

Schválení podávání léků v mateřské škole

Pověřuji zaměstnance (příjmení, jméno, profese):.....

.....

K podávání léku (název léku):.....

Dítěti (příjmení a jméno):.....

Datum narození:.....

Na základě žádosti zákonného zástupce – viz příloha č. 1.

- Léč bude vždy podávám dle popisu na originální krabičce označené jménem dítěte.
- O podávání léku bude vždy proveden zápis v záznamovém archu o podávání léku (zapíše se čas podávání léku a potvrdí se podpisem zaměstnance, který lék podal) – viz příloha č. 1/3.
- V případě nepřítomnosti pověřeného zaměstnance zastoupí při podání léku:

Paní (příjmení a jméno pověřeného zaměstnance):.....dle
výše uvedených pokynů.

Vzala na vědomí (podpis pověřeného zaměstnance):.....

V Příbrami dne.....

Pověření vydala (podpis ředitelky, ZŘ, VOP):.....

