

ŠKOLNÍ ŘÁD



*Mateřská škola Pod Kalichem příspěvková organizace,
se sídlem Třebušín 115, 412 01 Třebušín*

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Pod Kalichem příspěvková organizace, se sídlem Třebušín 115, 412 01 Litoměřice	
Č.j.:	1-115-24MŠ
Spisový znak:	
Skartační znak:	A10
Vypracovala:	P. Černá Jelínková
Účinnost školního řádu od:	1.9. 2024
Platnost školního řádu od:	1.9. 2024

Ředitelka Mateřské školy Pod Kalichem příspěvková organizace, se sídlem Třebušín 115, 412 01 Třebušín 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, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah:









- Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání
- Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončování předškolního vzdělávání v mateřské škole
- Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy
- Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy
- Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy
- Čl. VII Závěrečná ustanovení

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1 ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY

1.1 Mateřská škola Pod Kalichem příspěvková organizace při zabezpečování činnosti předškolního vzdělávání a předškolní výchovy :




-  podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
-  podílí se na zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji dítěte
-  podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
-  podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
-  vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
-  napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
-  poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
-  vytváří podmínky pro nadané děti

1.2 Školní vzdělávací program (ŠVP) 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 (ŠVP) 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“) ve znění pozdějších předpisů.





2 ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ PŘIJATÝCH K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

2.1 Každé přijaté dítě do předškolního vzdělávání (dále jen „dítě“) má právo na:

-  kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v odstavci 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
-  zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
-  fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2 Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte

2.3 Povinnosti dětí, přijatých k předškolnímu vzdělávání

-  Na začátku školního roku se udají pravidla třídy - lze je upravovat, obměňovat
-  Pravidla určí p. učitelka na základě pravidel slušného chování
-  Děti mohou participovat na vytváření, případně upravování třídních pravidel
-  Dítě se řídí dle svých schopností, možností, věku stanovenými i společně vyvozenými pravidly soužití v MŠ, chová se tak, aby záměrně neublížilo sobě ani jiným dětem

- ✚ Dítě dbá pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- ✚ Dítě šetrně zachází s hračkami a učebními pomůckami.
- ✚ Dítě se řídí pokyny učitelky a ostatních zaměstnanců.
- ✚ Dítě pomáhá a neubližuje ostatním.
- ✚ Dítě dodržuje osobní hygienu.
- ✚ Dítě sdělí učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy pokud mu někdo ubližuje verbálně nebo fyzicky.
- ✚ Dítě dodržuje pravidla k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

3 ZÁKLADNÍ PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI PŘEDŠKOLNÍM VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ (§ 21 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

3.1 Zákonní zástupci (rodiče, opatrovníci, osvojitelé přijatých dětí) mají právo:

- ✚ Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, právo na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- ✚ Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.
- ✚ Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- ✚ Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI PŘEDŠKOLNÍM VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ (§ 22 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- ✚ zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- ✚ na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- ✚ informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

- ✚ dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné nejpozději do 3 dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve
- ✚ oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 Školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- ✚ ve stanoveném termínu platit včas úhradu za stravné a za předškolní vzdělávání
- ✚ přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- ✚ přivádět do školy dítě zdravé, bez infekčních onemocnění a jejich příznaků; bez pomůcek ztěžující pobyt dítěte v MŠ (sádra, ortéza, berle...)
- ✚ bezodkladně vyzvednout z MŠ dítě, které jeví známky onemocnění nebo mělo úraz
- ✚ řídit se školním řádem.
- ✚ provádět úplatu za předškolní vzdělávání dle daných pravidel.
- ✚ ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- ✚ zákonní zástupci dětí odpovídají za vhodnost oblečení a obuvi dětí v MŠ a při pobytu venku (pevná obuv - ne pantofle, pohodlné a náhradní oblečení včetně spodního prádla, vše řádně označeno jménem dítěte); za věci, které si dítě přinese z domova, nemůže MŠ nést zodpovědnost
- ✚ dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- ✚ dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

5 OCHRANA OSOBNOSTI V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- ✚ 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
- ✚ zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí (informovaný souhlas GDPR)
- ✚ 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

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5 PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

- ✚ Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší tří let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. (Toto ustanovení platí od 1. 9. 2020)
- ✚ Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti s místem trvalého pobytu, v případě cizinců místem pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo umístěné v tomto obvodu v dětském domově, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně druhého roku věku, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- ✚ Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem v době od 2. do 16 května a zveřejní na informačních plakátech, webu MŠ, Facebooku školy.
- ✚ Současně s termínem a místem zápisu stanoví a zveřejní ředitelka Kritéria pro zápis dětí do mateřské školy.

5.1 K přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy předkládá zákonný zástupce dítěte:

- ✚ žádost (přihlášku) zákonného zástupce o přijetí dítěte do mateřské školy
- ✚ rodný list dítěte a občanský průkaz

Potřebné dokumenty obdrží v mateřské škole. Dokládá Potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Nevztahuje se na dítě, které bude plnit povinné předškolní vzdělávání (do 31. 8. dovršilo 5 let).

5.2 Dítě je přijímáno podle správního řádu. O přijetí či nepřijetí dítěte rozhodne ředitelka do 30 dnů ode dne přijetí žádosti. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a

zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny po dohodě písemnou formou.

Pokud je zájem přihlášených vyšší než kapacita MŠ, přijme ředitelka děti dle stanovených kritérií pro aktuální školní rok.

5.3 O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 zákona 561/2004 O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, rozhodne ředitel mateřské školy na základě vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře. Při přijetí dítěte musí být podpůrná opatření poskytnuta tak, aby pro dítě byly odpovídající, vzhledem k jeho handicapu.

5.4 Povinné předškolní vzdělávání

- ✚ Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku. Tento povinný předškolní ročník je bezplatný.
- ✚ Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku, za který může být udělena pokuta až 5.000,-Kč.
- ✚ Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Mateřská škola Pod Kalichem Třebušín), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo nezvolí jinou formu vzdělávání dítěte.
- ✚ Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně a to od 8.00 do 12.00 hodin.
- ✚ 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.
- ✚ 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 § 182 odst. a) školského zákona.
- ✚ Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně.
- ✚ Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
- ✚ Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
 - ✚ individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - ✚ vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - ✚ vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

5.4 V prázdninových měsících (červenec a srpen) mohou být do MŠ přijaty děti z jiných mateřských škol, nejdéle však na dobu, po kterou bude mít MŠ, kterou navštěvují, přerušný provoz. Tuto možnost lze využít pouze v případě, pokud dovolí kapacita MŠ Pod Kalichem příspěvková organizace.

5.5 Dítě je do mateřské školy přijímáno na délku pobytu uvedenou v žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s ředitelkou mateřské školy. Jedná – li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než dobu, která odpovídá provozu mateřské školy, lze na základě dohody ve zbývající době vzdělávat jiné dítě, a to od prvního dne druhého kalendářního měsíce, následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitelka mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývající době.

5.6 Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání

- ✚ v případě náhlé a neplánované nepřítomnosti dítěte je nutné, aby zákonní zástupci omluvili nepřítomnost dítěte ještě ten den nejpozději do 8.00 hodin osobně telefonicky nebo elektronicky v informačním system Správa MŠ třídní učitelce. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne – osobně či telefonicky.
- ✚ zákonní zástupci jsou povinni dítě omluvit nejpozději do 2 dnů od začátku nepřítomnosti (nejlépe neprodleně). Nebude-li dítě omlučeno do 2 dnů, bude zákonný zástupce vyzván vedoucí učitelkou. Dítě pak musí omluvit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. V případě, že dítě nebude omlučeno ani po výzvě, je ředitel školy (popř. vedoucí učitelka) oprávněn kontaktovat pracoviště OSPOD. O omluvě (osobní, telefonické, elektronické i popř. e-mailové) bude proveden záznam v "Omluvném listu dítěte", a to formou uvedení data a důvodu nepřítomnosti.
- ✚ dle § 34a odst. 4) školského zákona je ředitel školy oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- ✚ omlouvání dítěte probíhá za stejných pravidel i v případě distanční výuky. Zákonný zástupce omlouvá své dítě bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 2 dnů nejlépe elektronicky (e-mail, komunikační aplikace typu WhatsApp, Správa MŠ apod.) Třídní učitelka zaznamená absenci do třídní knihy.

6 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

6.1 Zákonní zástupci podají oznámení o individuálním předškolním vzdělávání

- a) jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého pobytu
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

6.2 Zúčastní se zápisu v řádném termínu vypsáném ředitelkou mateřské školy.

6.3 Tuto skutečnost musí zákonný zástupce oznámit ředitelce mateřské školy minimálně 3 měsíce před zahájením povinného předškolního vzdělávání.

6.4 Dle doporučení MŠ musí rodič své dítě vzdělávat v domácím prostředí a shromažďovat o vzdělávání podklady, které předloží při povinném přezkoušení.

6.5 Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti vycházející z RVP PV ve kterých má být dítě vzděláváno.

6.6 V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání dítěte nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce mateřské školy.

6.7 Individuální vzdělávání lze ukončit ze strany zákonného zástupce i ze strany ředitelky mateřské školy.

6.8 Termín pro ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude vyhlášen na **15. – 30. listopadu, náhradní termín 10. – 15. prosince**. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

6.9 Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte v případě, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření podle bodu 19.8 Čl. IV tohoto školního řádu, a to ani v náhradním termínu. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

DISTANČNÍ VÝUKA V PŘÍPADĚ EPIDEMIOLOGICKÉ PANDEMIE

Dne 25.8.2020 vstoupila v platnost novela zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, tzv. školského zákona.

Novela stanovuje zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách. Školy tak, pokud ze zákona stanoveným způsobem nebude možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů, je povinna poskytnout dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem, a to v souladu s rámcovým vzdělávacím programem a školním vzdělávacím programem.

Konkrétní požadavky na DV jsou případně zapsány v TVP a také v diagnostikách předškolních dětí, jako výstupní kontrola, pokud distanční výuka probíhá.

Účast na distanční výuce je pro děti, žáky a studenty povinná. Povinnost se nicméně vztahuje také na předškolní děti v mateřských školách. Mateřská škola bude muset spustit distanční výuku tehdy, pokud do školky nebude moci přijít víc než polovina dětí, kterých se povinná předškolní výchova týká.

Novelu zákona nebude doprovázet vyhláška, MŠMT však dne 25.8.2020 vydalo podrobnou metodiku pro všechny typy škol obsahující, mj. také doplněný manuál „Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/21 vzhledem ke COVID-19“

Průběh distanční výuky:

Rodičům bude předán soubor pracovních listů, které během distanční výuky budou s dětmi vypracovávat.

Soubor pracovních listů je v souladu s TVP a s přípravou na vstup do ZŠ. Budeme rozvíjet klíčové kompetence, které budou uplatněny při vstupu do dalšího stupně vzdělávání.

 Grafomotorika

- ✚ Předmatematická gramotnost
- ✚ Předčtenářská gramotnost
- ✚ Procvičování paměti, koncentrace
- ✚ Správný úchop psací potřeby, nůžek
- ✚ Výslovnost, slovní zásoba
- ✚ Sluchová a zraková percepce, koordinace
- ✚ Sociální a psychickou zralost

Bude stanoven termín, do kdy by soubor měl být řádně zpracován, vyplněn a odevzdán.

Pokud bude potřeba, p. uč bude k dispozici individuálně po dohodě v MŠ, případně lze komunikovat v elektronické podobě (telefon, email). Poradenství bude zajištěno při konzultačních hodinách individuálně.

PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ S PO

Individuální vzdělávací potřeby respektujeme. Při vzdělávání dítěte s těmito specifickými vzdělávacími potřebami spolupracujeme s odbornými poradenskými zařízeními. Případná zvýšená potřeba výchovy a vzdělávání je zajištěna úpravou obsahu vzdělávacího programu a podmínek vzdělávání (úprava prostředí, specifické pomůcky, apod.). Při docházce dítěte se specifickými vzdělávacími potřebami (smyslový handicap, znevýhodněné prostředí, děti z oslabeného rodinného zázemí, děti z jazykově odlišného prostředí) je možnost poskytnout přítomnost asistenta pedagoga.

Podpůrná opatření 1.stupně

- ✚ Podpůrná opatření obecně jsou systémová podpora inkluzivního vzdělávání. V případě, že škola bude využívat podpůrných opatření 1.stupně, musí tomu předcházet prověřování znalostí, analýza kazuistiky, pozorování dítěte při různých činnostech a také konzultace se zákonným zástupcem, znalost sociálního zázemí, znalost aktuálního zdravotního stavu, rozbor jednotlivých prací dítěte, apod.
- ✚ Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně, bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- ✚ Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy. Na základě vývoje dítěte se aktualizuje a po 3 měsících hodnotí. Poté se stanoví další postupy, jak s dítětem pracovat. Dochází k minimální úpravě metod a forem činností a ke kompenzaci mírných obtíží dítěte, které ale škola dokáže vlastními silami vyřešit. Dětem s přiznaným 1. stupněm PO nenáleží žádný navýšený normativ, platí se z běžného provozu školy.

Podpůrná opatření 2.-5. stupně

- ✚ Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- ✚ Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami
- ✚ Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně (nejpozději do 3 měsíců) po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- ✚ Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončí poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ NADANÝCH DĚTÍ

- ✚ Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- ✚ Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1 až 4 stupně podpory.

7 UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ Z DŮVODU NEÚČASTI DÍTĚTE NA VZDĚLÁVÁNÍ

7.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v odstavci 14 Čl. III tohoto školního řádu.

8 UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V PŘEDŠKOLNÍM VZDĚLÁVÁNÍ

8.1 Závažná a opakovaná narušování provozu ze strany zákonných zástupců

- ✚ V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v odstavci 16. Čl. III tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

- ✚ Povinností zákonných zástupců je zejména sledovat zdravotní stav dítěte, které je vzděláváno v mateřské škole a případně ho „vyloučit ze vzdělávání v případě onemocnění“. Pokud jsou tyto povinnosti závažně a/nebo opakovaně porušovány, může to být důvodem pro ukončení vzdělávání ve smyslu ustanovení § 35 ods.12 písm. b) školského zákona.
- ✚ Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání, pokud se nepřetržitě neúčastnilo předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel v odstavci 14. Čl. III tohoto školního řádu.

8.2 Vypršení zkušební lhůty předškolního vzdělávání

- ✚ Pokud byla stanovena zkušební doba předškolního vzdělávání dítěte (nejdéle 3 měsíce) a lékař nebo školské zařízení doporučí, aby dítě nebylo zatěžováno dalším vzděláváním, může být vydáno rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení předškolního vzdělávání

8.3 Opakované nedodržování uhrazování úplat

- ✚ Pokud zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání nebo stravného, dle pravidel odstavce 15. Čl. III tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci vydat rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání dítěte z důvodu neuhrazení stanovených úplat.

8.4 Vydání rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání nelze vydat u dětí, které navštěvují povinný ročník předškolního vzdělávání.

9 PŘÍSTUP KE VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLSKÝM SLUŽBÁM CIZINCŮ

9.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

9.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

9.3 Podle ustanovení § 34a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na

účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Toto pravidlo se uplatní jak v řádném kole přijímacího řízení.

9.4 Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen "spádová mateřská škola"), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

10 ZMĚNA STANOVENÝCH PODMÍNEK POBYTU DÍTĚTE, ZPŮSOBU A ROZSAHU JEHO STRAVOVÁNÍ

10.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně sjedná se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

10.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět prodiskutovat s ředitelkou mateřské školy.

11 UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘEBÍRÁNÍ DĚTÍ OD ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ KE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRO JEJICH PŘEDÁVÁNÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM PŘI UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

11.1 Zákonní zástupci po příchodu do mateřské školy řádně dítě převléknou na místě označeném značkou dítěte a OSOBNĚ předají p. učitelce, která má službu ve třídě. V tuto chvíli zákonný zástupce nahlásí p. učitelce, kdy bude dítě vyzvednuto. Doba pro příchod do mateřské školy je od 6.00 h do 8.00 h, po dohodě lze výjimečně sjednat příchod v jinou dobu. Nelze to ale dělat pravidelně, protože pozdější příchody již narušují činnost pedagogických pracovníků.

Dodatek – v době pandemie, z preventivních důvodů je možné, že se děti budou přebírat u hlavního vchodu MŠ v ochranných pomůckách na všech stranách, stejně tak při vydávání. Rodičům nebude umožněn vstup do MŠ. Vycházíme z doporučení MŠMT a MZ, zároveň i KHS.

11.2 Není možné, aby dítě docházelo do mateřské školy samotné, bez doprovodu další osoby. V tomto případě nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečnost dítěte, protože není oznámena přítomnost dítěte.

11.3 Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu, která dítě vyzvedne. Osoba musí být způsobilá a písemně zaznamenána ve zmocnění o vyzvedávání dítěte jinou osobou, podepsáno zákonným zástupce dítěte.

11.4 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

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

11.6 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- ✚ pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- ✚ informuje telefonicky ředitelku školy,
- ✚ řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- ✚ případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, 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 setrvávat na území mateřské školy.

12 INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ O PRŮBĚHU JEJICH VZDĚLÁVÁNÍ A DOSAŽENÝCH VÝSLEDKŮ

12.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně na nástěnce.

12.2 Při předávání dítěte zákonnými zástupci do mateřské školy učitelky řeší z důvodu bezpečnosti dětí pouze neodkladné záležitosti, které se týkají dítěte a to jen ve třídě, kde se nachází i ostatní děti.

12.3 Ředitelka mateřské školy jednou za školní rok svolává schůzky rodičů, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

12.4 Ředitelka mateřské školy může v souladu se zájmy dítěte zákonnému zástupci navrhnout vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení.

13 INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ O MIMOŠKOLNÍCH A MIMOŘÁDNÝCH ŠKOLNÍCH AKCÍCH

13.1 Při organizování akcí, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dílničky, brigády, apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, na webu a Fb stránkách školy. Při společných akcích s dětmi a rodiči, konajících se po provozní době mateřské školy, přebírají zodpovědnost za své děti zákonní zástupci.

13.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 13.1 bude i finanční příspěvek rodičů, zaplatí daný obnos zákonný zástupce dítěte. Platby budou vybírány pověřeným pracovníkem nejpozději den před konáním akce, kdy zákonný zástupce dostane potvrzení o zaplacení určité finanční částky.

14 OMLouvÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI Z KAŽDODENNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A ZPŮSOBU INFORMOVÁNÍ O JEJICH ZDRAVOTNÍM STAVU

14.1 Omlouvání dětí bez povinnosti plnění předškolního vzdělávání:

- ✚ Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.
- ✚ Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně MŠ.

14.2 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

14.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Pokud pedagogický personál tyto obtíže vyhodnotí jako obtíže neslučitelné s kontaktem v kolektivu, je zákonný zástupce povinen dítě z mateřské školy odvézt a zdravotní obtíže dítěte vyléčit tak, aby mohlo opět do třídního kolektivu.

15 STANOVENÍ PODMÍNEK PRO HRAZENÍ ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A ZA STRAVNÉ

15.1 Úplata v mateřské škole:

- ✚ Výši úplaty stanovuje zřizovatel mateřské školy vždy na období školního roku. (1.9. – 31.8.)

- ✚ Aktuální výše úplaty na daný školní rok je sdělena zákonným zástupcům nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku vyvěšením na informační tabuli školy a webových stránkách školy.
- ✚ Vzdělávání v MŠ se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- ✚ Výše úplaty je pro všechny děti stejná a platí po celý školní rok od 1. 9. do 31. 8.; pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz MŠ na více než 5 kalendářních dní je úplata vypočítána zvlášť.
- ✚ Zákonný zástupce musí úplatu platit i v případě nepřítomnosti dítěte v MŠ
- ✚ Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného měsíce a provádí se společně s platbou za stravné na účet školy.
- ✚ Platby se provádí trvalým příkazem z účtu, bankovním převodem nebo inkasem na účet školy: 115-5049240227/0100

Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání

- Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození či snížení úplaty
- Žádost se podává ředitelce předem na období čtvrtletí, kterého se žádost týká

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve *Směrnici o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání*.

15.2 Úhrada za stravné

Ve školním roce 2024/2025 bude probíhat platba inkasní službou. Měsíčně k 15. dni bude zadán příkaz ke stržení částky za uplynulý měsíc.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve *Směrnici ke školnímu stravování*.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16 PODMÍNKY PROVOZU A ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

16.1 Mateřská škola Pod Kalichem, příspěvková organizace, se sídlem Třebušín 115, 412 01 Třebušín je zřízena jako mateřská škola s celodenním provozem, který je stanoven na provozní dobu od 6:00 hodin do 16:30 hodin.

16.2 Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno na dobu od 8:00 hodin do 12:00 hodin.

16.3 Mateřská škola může organizovat akce a zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení provozu mateřské školy, v souladu s výchovně vzdělávací činností mateřské školy.

16.4 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz v odstavci 22, Čl. IV tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to z organizačních důvodů. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Provoz mateřské školy Pod Kalichem Třebušín bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 6 týdnů, dále souběžně v době vánočních prázdnin stanovených pro základní vzdělávání.

16.5 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 16.4. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

16.6 Mateřská škola je jednotřídní, heterogenní s kapacitou 25 dětí.

16.7 Mateřská škola není povinná kontrolovat a aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky chorob, pouze věnuje těmto příznakům pozornost. Tuto povinnost naplňuje dle zák. 258/2000 Sb. (zákon O ochraně veř. zdraví) ve znění pozd. předp. Tím, že je **POVINNA ZAJISTIT ODDĚLELNÍ DÍTĚTE, KTERÉ VYKAZUJE ZNÁMKY A PŘÍZNAKY INFEKČNÍHO ONEMOCNĚNÍ OD OSTATNÍCH ŽÁKŮ**

17 ORGANIZACE DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

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

<i>od</i>	<i>od</i>	<i>činnost</i>
6:00	8:00	<i>Scházení dětí, předávání dětí zákonnými zástupci, zájmové činnosti a hry dětí, nabídka ranních činností, spontánní aktivity dětí</i>
8:00	8:30	<i>Ranní kruh - řízené činnosti, hudebně-pohybové aktivity, zdravotně-preventivní cvičení, činnosti rozvíjející všechny oblasti dítěte</i>
8:30	8:50	<i>Hygiena, svačina, hygiena po jídle</i>
8:50	9:20	<i>Činnosti řízené učitelkami, činnosti v souladu s TVP, který vychází ze ŠVP (tvořivé činnosti, činnosti rozvíjející všechny oblasti vývoje dítěte)</i>
9:20	11:20	<i>Za příznivého počasí pobyt venku, venkovní aktivity, pohybové hry, poznávání okolí mateřské školy a seznamování dětí s prostředím</i>
11:20	12:30	<i>Hygiena, oběd, hygiena po obědě, příprava na odpočinek, vyzvedávání dětí</i>
12:00	14:00	<i>Odpočinek dětí, respektující individuální potřeby každého dítěte, klidové činnosti s předškolními dětmi a s dětmi, které mají nižší potřebu odpočinku</i>
14:00	14:30	<i>Ukončení odpočinku, hygiena, svačina</i>
14:30	16:30	<i>Vyzvedávání dětí zákonnými zástupci, činnosti dětí zaměřené na spontánní aktivitu dětí, zájmové a tvořivé činnosti, případně pobyt na pozemku u mateřské školy a aktivity venkovní</i>

17.2 Změna režimu

Stanovený základní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze ŠVP a na základě organizace mimořádných mimoškolních nebo školních akcí. Režim dne v mateřské škole bude upraven tak, jak si to vyžaduje organizace těchto akcí. Časy jsou tedy orientační.

18 HYGIENICKÉ POŽADAVKY

18.1 Požadavky výbavy pro dítě do mateřské školy

Pro pobyt v mateřské škole by mělo dítě mít:	
1. vhodné oblečení	<i>pohodlné oblečení + na převlečení ve skříňce (spodní prádlo, tričko a tepláčky) na pobyt venku - starší oblečení, kde nebude vadit případné umazání, roztrhnutí dle počasí - v zimě vhodné zateplené oblečení, v létě spíše lehké a vzdušné oděvy ve skříňce mít pláštěnku</i>
2. vhodnou obuv	<i>vhodnou pevnou obuv do třídy - klasické bačkory (NE nazouváky typu CROCS!) na pobyt venku - v zimě zateplená obuv, na pobyt venku jinak obuv především pohodlná přes jaro a podzim mít ve skříňce gumáky</i>
3. pyžamo	<i>každý týden nové pyžamo (může být extra čisté tričko) pro děti, které mají nahlášen celodenní pobyt v mateřské škole</i>
4. hygienické potřeby	<i>vlastní hřeben, hrníček</i>

18.2 Osobní věci mají děti označené iniciály (AB, MŠ, ...) nebo způsobem, kterým si dítě samo pozná své oblečení (značka, nášivka, ...).

19 PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY A DOBA PŘIVÁDĚNÍ A VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ

19.1 Provoz mateřské školy je určen v době od 6:00 do 16:30 hodin. Školní rok začíná 1.9. a končí 31.8.. Kapacita mateřské školy je 25 dětí.

19.2 Děti se přijímají v době od 6:00 hodin do 8:00. Pozdější příchod je nutné včas nahlásit, pokud je to možné tak den předem a nebo zavolat ráno v tentýž den. Vchod do mateřské školy je z bezpečnostních důvodů uzamčen až do 14:00, kdy se děti vyzvedávají zákonnými zástupci.

19.3 Rodiče nebo doprovázející osoby přivedou v době určené k přivádění dětí do mateřské školy, řádně je převléknou a přezují na místě, které je označeno značkou dítěte (skříňka). Při osobním předání paní učitelce zákonný zástupce nahlásí, kdy si dítě vyzvedne a další nezbytně nutné informace.

19.4 Do doby vyzvednutí zákonným zástupcem nebo zmocněnou osobou zodpovídá za dítě paní učitelka. Vyzvedávání probíhá v době po obědě (do 12:30 hodin) a nebo po odpoledním odpočinku až do konce provozní doby mateřské školy (14:30 – 16:30).

19.5 V případě, že dítě s celodenním pobytem odchází po obědě, nahlásí tuto skutečnost zákonný zástupce při ranním předávání. Dítě s celodenním pobytem, které odchází po obědě, nemá nárok na odpolední svačinu, a proto se nezapočítává odpolední svačina k úhradě. Toto opatření je především z hygienických důvodů.

20 DÉLKA POBYTU DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

20.1 Délka pobytu dětí se řídí individuálními potřebami zákonných zástupců. Je možné sjednat každodenní docházku na celodenní a nebo polodenní. Tato volba je umožněna v žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Lze dojednat změnu, jak je psáno v odstavci 10 tohoto školního řádu.





21 OMLOUVÁNÍ DĚTÍ A ODHLAŠOVÁNÍ A PŘIHLAŠOVÁNÍ STRAVY

21.1 **Zákonní zástupci mají povinnost nahlásit /omluvit své dítě den předem zapsáním do záznamového archu, či telefonicky – 416 791 195, 607 077 818 do 13:00h.** V tomto případě se automaticky přihlásí/odhlásí i stravné. Náhlou nepřítomnost dítěte = nemoc omluvte do 8:00h. **Příchod dítěte po nemoci vždy nahláste den předem. První den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole se podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., považuje za pobyt ve škole, ostatní dny nemá dítě nárok na dotovanou stravu a je povinen odhlásit obědy, jinak musí uhradit plnou cenu oběda (cena potravin plus věcný a mzdový náklad).**




21.2 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

21.3 Stravování dětí mateřské školy





Přesnídávky

-  Děti se stravují ve třídě
-  Děti dodržují hygienická opatření před i po jídle (mytí rukou)
-  Přesnídávky jsou podávány učitelkami, talíře a hrníčky rozdávají vybrané děti
-  Školnice odveze vozík do kuchyně

Oběd

-  Vydáván v jídelně
-  Polévka rozlévána učitelkou z misky na polévku, pro hlavní jídlo si děti chodí k výdejnímu okénku
-  Děti dodržují hygienická opatření před i po jídle (mytí rukou)

Odpolední svačina

-  Děti se stravují ve třídě
-  Děti dodržují hygienická opatření před i po jídle (mytí rukou)
-  Svačiny jsou podávány učitelkami, talíře a hrníčky jsou připraveny na stolečcích
-  Přídavky budou rozdávány učitelkou

🚚 Školnice odveze vozík do kuchyně

22 POBYT VENKU

22.1 Pobyt venku je dle denního režimu zařazen mezi 9:20 hod a 11:20 hod. Probíhají volné i řízené činnosti a aktivity určené k pohybové a duševní rekreaci dětí, zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, prováděné dle třídného vzdělávacího programu. V nepříznivém počasí tyto aktivity probíhají ve třídách. Didakticky cílené činnosti řízené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí s vyváženým poměrem individuálních potřeb. Dle Vyhl. č. 160/2024 Sb. (od 1.7.2024), § 20 odst. 2) v zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí předškolního věku, je denní doba pobytu venku po maximální možnou dobu. Doba pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.

Čl. V

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

23 PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ

23.1 Pedagogický personál mateřské školy odpovídá za dítě v okamžiku, kdy ho osobně převezme od zákonného zástupce do doby, než ho předá zákonnému zástupci a nebo zmocněné osobě. Předání zmocněné osobě je jen na základě písemného potvrzení zákonného zástupce.

23.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

23.3 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznaným podpůrným opatřením 2.-5. stupně nebo děti mladší 3 let.

23.4 Výjimečně může ředitelka mateřské školy navýšit počty dětí uvedené v bodě 26.2 nejvýše však o 8 dětí a v bodě 26.3 nejvýše však o 11 dětí.

23.5 Při zvýšeném počtu dětí podle bodu 26.2, bodu 26.3 a bodu 26.4 nebo při specifických činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dalšího učitele, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

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

23.7 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogové pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

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

23.9 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogická pracovnice, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o zajištění vyšetření dítěte dětským lékařem. (viz bod 14.3 Čl. III. tohoto školního řádu).

23.10 V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v mateřské škole (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě pedagogické pracovnice dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě. Po tuto dobu bude dítě uloženo v ložnici na lehátku, aby bylo odděleno od kolektivu. Dohled bude vykonávat pracovník, který je v pracovně-právním vztahu s mateřskou školou.

23.11 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v MŠ

- ✚ Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky.
- ✚ Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.
- ✚ V MŠ tedy nepodáváme dětem léky (sirupy, kapky, prášky, pastilky do úst, masti) ani vitamíny. Zákonní zástupci nesmí nechávat v šatně dětí žádné (ani volně prodejné) léčivo.
- ✚ V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék (např. anafylaktický šok, diabetes...), je nutné písemně požádat MŠ a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz příloha č. 2 a č.3 tohoto školního řádu).
- ✚ V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají. MŠ je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.
- ✚ Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

23.12 Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonní zástupci ihned učitelce MŠ (neštovice, žloutenka, mononukleóza, spála aj.)

23.13 Při výjezdních akcích MŠ je nutné informovat učitelky MŠ na třídě o případných zdravotních problémech dítěte (např. alergické reakce, zažívací potíže při jízdě autobusem a další)

23.14 V celém areálu školy je přísný zákaz kouření, a to v souvislosti se zákonem č. 65/2017 Sb., v platném znění.

23.15 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogové následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

- ✚ Při pobytu v přírodě se dbá na to, aby se využívala známá místa a známé cesty. Pedagogický personál dbá na bezpečnost a dohled, aby děti neopustily vymezený prostor. Pedagogický personál má neustále přehled o počtu a pohybu dětí. Před pobyt venku a nebo při využití jiného prostoru pedagogický personál zkontroluje prostor a odstraní nebezpečné předměty. Při chůzi po pozemní komunikaci využíváme krajnici vozovky, děti jdou ve dvojstupu za sebou. První a poslední dvojice má na sobě reflexní vesty. P. učitelka při přecházení vozovky využije přechod a zastavovací terč.
- ✚ Před samotným cvičením a pohybovými aktivitami zkontroluje pedagogický personál funkčnost náčiní a odstraní předměty, které by při těchto činnostech mohly být nebezpečné. Při sportovních a pohybových aktivitách dbá pedagogický personál na to, aby cviky byly přizpůsobeny individuálním schopnostem dětí vzhledem k jejich věku. Na základě tohoto údaje upravují a přizpůsobují intenzitu a obtížnost pohybových činností.
- ✚ Při rozdělávání ohně musí být v těsné blízkosti zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně. Oheň se využívá jen při mimoškolních a školních akcích, které pořádá mateřská škola, typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí. Oheň je možné rozdělat na vyznačeném místě a za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni. Pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál. Po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.
- ✚ Pracovní a výtvarné činnosti vyžadují zvýšenou obezřetnost při práci s pomůckami. Při tvořivých činnostech a činnostech, které rozvíjejí estetické cítění dětí, je nutné dbát na bezpečnost a bezpodmínečný dohled ze strany paní učitelky. S některými předměty pracuje jen paní učitelka a s ostatní předměty jsou uzpůsobeny tak, aby prokazovaly bezpečnou činnost v rukách dítěte (zakulacené špičky nůžek, apod.).

23.16 Postup při úrazu dítěte

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu dítěte v prostorách mateřské školy, na školní zahradě, na hřišti popř. jiném místě postupují pedagogické pracovnice následovně: -

- ✚ Ředitelka školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni zaměstnanci školy.
- ✚ Ředitelka školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- ✚ Lékárničky s potřebným vybavením jsou umístěny na chodbách u kuchyně v přízemí a v umývárně
- ✚ Seznam telefonních čísel záchranného systému je umístěn u každé lékárničky. Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci povinni poskytnout první pomoc. V případě potřeby přivolají pomoc, nebo zajistí převoz a doprovod k lékařskému ošetření. Zároveň jsou povinni ihned informovat ředitelku školy a bezodkladně také zákonného zástupce dítěte. Každý úraz, i

drobný, musí být zaznamenán do knihy úrazů. Záznam o školním úrazu podle vyhlášky č. 64/2005 Sb. v platném znění vyhotovuje ředitelka v případě, že v jeho důsledku vznikla nepřítomnost dítěte na výchovném a vzdělávacím procesu. Na žádost zákonného zástupce je ředitel povinen sepsat záznam vždy, je-li o to požádán i tehdy, jestliže úrazem nebyla zapříčiněna nepřítomnost dítěte ve škole.

- ✚ Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- ✚ Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- ✚ Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo místo poskytování vzdělávání, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru učitelky nebo jiné pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.
- ✚ Všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat.
- ✚ Pracovníci školy jsou povinni z míst, kde se pohybují děti, odstranit všechny poškozené hračky a předměty, které by mohly vést k poranění dětí
- ✚ Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět

Zaměstnanci školy v žádném případě nepřevážejí děti k lékařskému vyšetření nebo ošetření vlastním vozidlem. Zákonný zástupce dítěte má rodičovskou povinnost i v době pobytu dítěte v mateřské škole. Je tedy povinen si dítě v těchto případech vyzvednout a zajistit jeho ošetření, popřípadě určit pověřenou osobu k převzetí této povinnosti. Pokud není zákonný zástupce k zastížení nebo nemá možnost vyzvednout dítě, přivolá zaměstnanec školy lékařskou pomoc.

24 OCHRANA PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM, PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ

24.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím virtuální závislosti (počítače, televize, video) , vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

24.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogické pracovnice mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí.

24.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem. Také mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a ostatními pracovníky mateřské školy, dále mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Prevence společensky nepřijatelných jevů:

- ✚ sebedůvěra, samostatnost a sebejistota
- ✚ podpora zkušeností, které poskytují potěšení a touhu účastnit se pohybových aktivit
- ✚ schopnost přizpůsobení se životu v sociální komunitě, vnímavý a otevřený vztah k okolnímu světu, schopnost přiměřeně kriticky myslet a rozhodovat se
- ✚ motivace k aktivnímu poznávání a prožitkům
- ✚ rozvoj tvořivosti a estetického citění
- ✚ systematický rozvoj dovedností, které vedou k osvojení zdravého životního stylu, zdravotní prevence

25 OCHRANA DĚTÍ PŘED PŘÍPADNOU ŠIKANOU

- ✚ rozhovor s dítětem, které ubližuje a nechová se dle pravidel třídy - porušení stanovených pravidel, návrhy a ukázky adekvátní varianty v projevech chování, ocenění jeho zlepšení, pochvaly za každý krok k žádoucím projevům chování
- ✚ ochranný režim oběti-nastavit přísnější dozor, v komplikovanějších případech oddělit agresora od oběti
- ✚ práce se skupinou dětí - děti získávají žádoucí vzory chování, vysvětlit formou, která je adekvátní věku a kognitivním možnostem, co je správné a co není správné v oblasti mezilidských vztahů
- ✚ vhodné činnosti podporující spolupráci, při nichž nejsou vítězové ani poražení, využít pohádek a příběhů, dramatizace
- ✚ rozhovor se zákonnými zástupci dítěte, maximální snaha je získat pro spolupráci.

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

26 CHOVÁNÍ DĚTÍ PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY V RÁMCI VZDĚLÁVÁNÍ

26.1 Po dobu pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

27 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI JEJICH POBYTU V MATEŘSKÉ ŠKOLE

27.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy. A také pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě přišlo do mateřské školy. Zákonní zástupci setrvávají v mateřské škole po dobu jednání s učitelkou školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.





27.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy, v případě jakéhokoliv poškození bude tato skutečnost projednána se zákonným zástupcem a požadována oprava, či finanční náhrada v nejkratším termínu.

28 ZABEZPEČENÍ BUDOVY MŠ

28.1 Všechny osoby vstupující do areálu mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel své návštěvy. Poté jsou zaměstnancem školy doprovázeny na místo účelu návštěvy. Pracovníci školy jsou oprávněni nevpustit podezřelou nebo nějakým způsobem nebezpečnou osobu do areálu mateřské školy.

28.2 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

29 MÍSTO ZVEŘEJNĚNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU, ZPŮSOB SEZNÁMENÍ DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ŠKOLNÍM ŘÁDEM

-  Školní řád platí do odvolání.
-  Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 30.8. 2024.
-  Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. (§30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona)
-  S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Čl. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace.

Za provádění ustanovení Školního řádu odpovídá ředitelka školy.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2024

V Třebušíně, 30.8.2024

Ředitelka MŠ, Pavla Černá Jelínková

Lenka Bartůňková

Tereza Opočenská

Pavlína Matoušková

Miluše Jerychová

Olga Bendová

Marie Novotná

Příloha č. 1

Pověření k převzetí dítěte

Já _____, narozený(á) _____,

trvale bytem _____,

jakožto zákonný zástupce dítěte _____,

narozeného: _____

tímto **pověřuji** dle § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, v platném znění, **následující osoby k přebírání svého dítěte** v třídě mateřské školy v Mateřské škole Pod Kalichem Třebušín, příspěvková organizace:

jméno: rok narození:

vztah k dítěti (babička, teta, bratr apod.):

jméno: rok narození:

vztah k dítěti (babička, teta, bratr apod.):

jméno: rok narození:

vztah k dítěti (babička, teta, bratr apod.):

jméno: rok narození:

vztah k dítěti (babička, teta, bratr apod.):.....

Tyto uvedené osoby mohou převzít dítě od příslušné učitelky mateřské školy, a to1 :

- kdykoliv
- pravidelně v těchto dnech
- jednorázově dne
- jiná možnost

Jakožto zákonný zástupce prohlašuji, že budu dodržovat toto pověření a jiné osoby nebudu pro dítě zasílat. Zároveň přebírám plnou právní zodpovědnost od převzetí dítěte, a to i v případě, že dítě převezme mnou pověřená a k převzetí způsobilá osoba. Pověřená osoba je k danému úkonu fyzicky i mentálně způsobilá.

V _____, dne _____

.....

podpis zákonného zástupce

Příloha č. 2

Žádost zákonného zástupce o podávání léku v mateřské škole Pod Kalichem příspěvková organizace

Č.j. žádosti: _____

Zákonný zástupce: _____

Bytem: _____

ž á d á m , aby mému dítěti:

datum narození: _____ byl z důvodu: _____

podán lék (název): _____ formou: _____

v době (hodina): _____

V Třebušíně, dne: _____

Podpis zákonného zástupce

- Příloha: → Vyjádření lékaře s doporučením a přesným dávkováním podávání léku v době pobytu dítěte v mateřské škole.

Příloha č. 3

Schválení podávání léku v mateřské škole Pod Kalichem příspěvková organizace

Na základě žádosti zákonného zástupce ze dne _____, č.j _____,

pověřuji zaměstnance: _____

k podávání léku (název léku): _____

dítěti (příjmení a jméno):

_____, nar.: _____

→ Lék bude podáván dle popisu na originální krabičce označené jménem dítěte.

→ O podání léku bude vždy proveden zápis v záznamovém archu o podávání léku (zapiše se čas podání léku a potvrdí se podpisem zaměstnance, který lék podal)

V případě nepřítomnosti pověřeného zaměstnance zastoupí při podání léku ředitelka školy

P. Černá Jelínková, dle výše stanovených pokynů.

V Třebušíně, dne _____

Vzal (a) na vědomí – pověřená osoba: _____

Pověření vydala (razítko a podpis): _____

