



MŠ Pražmo

Mateřská škola Pražmo, příspěvková organizace, okres Frýdek – Místek
Pražmo 10, Pražmo 739 04

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j.:	Spisový / skartační znak	MŠ Pra 78 / 2024	2. 3. 4	A10
Vypracoval:	Mgr. Vladimíra Nytrová, ředitelka školy			
Schválil:	Mgr. Vladimíra Nytrová, ředitelka školy			
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	26. 6. 2024			
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024			
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.				

Řád Mateřské školy Pražmo, příspěvkové organizace, okres Frýdek - Místek (dále jen MŠ) upravuje provoz a vnitřní uspořádání režimu školy, práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, zákonných zástupců, zaměstnanců), zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, podmínky zacházení s majetkem školy s přihlédnutím k místním podmínkám. Je závazný pro zaměstnance MŠ, děti a jejich zákonné zástupce.

Školní řád MŠ vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze:

- Zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a dalším vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen ŠZ nebo Školský zákon)
- Vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů
- Zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů
- Zákona 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů

MŠ doplňuje přirozenou výchovu v rodině, respektuje výchovné zaměření rodiny, její specifika a posiluje její výchovné působení. Plně respektuje Úmluvu o právech dítěte s ohledem na své specifické postavení. Péče o dítě vychází z demokratických principů, opírá se o pedagogické a hygienické normy péče o dítě předškolního věku. Zabezpečuje zdravý fyzický, psychický a sociální rozvoj dětí, jejich spokojené prospívání v souladu s jejich přirozeností.

Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Práva obecně vychází z Listiny práv a svobod a z Úmluvy o právech dítěte. Povinnosti zákonných zástupců dětí vymezuje zákon č. 91/1998 Sb. o rodině ve znění pozdějších předpisů.

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program, práva a povinnosti pracovníků mateřské školy

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,

**Mateřská škola Pražmo, příspěvková organizace, okres Frýdek – Místek
Pražmo 10, Pražmo 739 04**

- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
 - i) **MŠ poskytuje** v případě nutnosti dle finančních, organizačních, personálních, časových, legislativních i kompetenčních možností **distanční vzdělávání** dětem s povinnou předškolní docházkou.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.
- 1.4 Práva a povinnosti pracovníků MŠ

Kompetence pracovníků MŠ jsou vymezeny v Pracovních náplních. Chránit majetek MŠ, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem MŠ. Respektovat práva dětí i zákonných zástupců.

a) práva pedagogických pracovníků

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

b) povinnosti pedagogických pracovníků

Jejich práce vychází z pracovní náplně, Zákoníku práce, ročního plánu MŠ, ŠVP MŠ a závěrů pedagogických porad.

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním,

- g) dodržovat školskou legislativu, zejména zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a dalším vzdělávání a vyhlášku č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění
- h) pedagogičtí pracovníci mají po dobu výkonu své pedagogické činnosti povinnost dalšího vzdělávání, kterým si obnovují, udržují a doplňují kvalifikaci.

Do MŠ patří dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout do MŠ dítě s nachlazením či jiným infekčním onemocněním.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

a) práva dětí

- 2. 1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
 - d) Být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova
 - e) Podílet se na vytváření a respektování dohodnutých pravidel
 - f) Dokončit hru
 - g) Kdykoliv si během dne odpočinout
 - h) Podílet se na plánování programu dne
 - i) Vyjadřovat svůj názor, naslouchat názorům jiných
 - j) Účastnit se, popř. neúčastnit aktivit, které jsou nabízeny učitelkou
 - k) Na pomoc dospělého, když ji potřebují
 - l) Kdykoliv individuálně uspokojovat své tělesné potřeby
- 2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte, zejména články:
 - Dítě má právo na svobodu projevu odpovídající věku dítěte
 - Dítě má právo na plný rozvoj osobnosti
 - Dítě má právo na svobodnou hru
 - Dítě má právo na volnost pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny
 - Dítě má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství
 - Dítě má právo na respektování soukromého života rodiny dítěte pedagogickými pracovníci
 - Dítě má právo na volný čas, přiměřený odpočinek, účast při hře či oddechové činnosti přiměřené věku dítěte
 - Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
 - Dítě má právo na vzdělání i povinné vzdělávání a školské služby dle § 21 ŠZ (odst. 1 a, b, e, f, odst. 2)
 - Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání
 - Dítě má právo na výběr kamarádů
 - Dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním
 - Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti
- 2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

b) povinnosti dětí

2. 5 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má povinnost:
- a) Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
 - b) Být samostatné při hygieně (mytí rukou, použití kapesníků)
 - c) Samostatně používat WC (starší děti)
 - d) Zvládat sebeobslužné činnosti s ohledem ke svému mentálnímu věku (oblékání, obouvání apod.)
 - e) Mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
 - f) Neničit práci druhých
 - g) Nerušit svým jednáním ostatní děti, pokud volí jinou činnost
 - h) Říci učitelce, když chtějí opustit třídu
 - i) Chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (případně se omluvit)
 - j) Konflikty řešit ústní domluvou
 - k) Pro zacházení s hračkami, materiály a chování jsou dohodnutá pravidla a děti jsou povinny je dodržovat
 - l) Hrát si podle toho, jakou činnost a hrací koutek si zvolí
 - m) Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
 - n) V případě většího poškození majetku školy či poškození větších her a pomůcek se podílí na řešení zákonní zástupci dítěte
2. 6 Každé dítě, které začíná MŠ navštěvovat, by mělo:
- a) Samo se snažit oblékat a obouvat
 - b) Samostatně používat WC (nenosit pleny)
 - c) Smrkat
 - d) Umývat se
 - e) Umět držet lžičku a samo se najíst
 - f) Pít z hrníčku a sklenice

3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí v součinnosti s MŠ pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návycích (včetně používání toaletního papíru a splachování WC), uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníků. Pomáhají MŠ při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě.

a) Práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
3. 2 Zákonní zástupci mají tyto práva:
- a) Být informováni o záměrech a koncepcích MŠ

**Mateřská škola Pražmo, příspěvková organizace, okres Frýdek – Místek
Pražmo 10, Pražmo 739 04**

- b) Informovat se o chování dítěte v MŠ (mimo přímou vyučovací povinnost učitelky)
 - c) Na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se vzdělávání
 - d) Účastnit se akcí pořádaných MŠ
 - e) Při příchodu do MŠ nebo při vyzvedávání dítěte si promluvit kdykoliv s učitelkou přímo ve třídě (pokud je to naléhavé) nebo si domluvit schůzku (mimo přímou vyučovací povinnost učitelky)
 - f) Před nástupem dítěte do MŠ využívat možnost návštěv, pobytu společně s dítětem (na základě předchozí domluvy s učitelkou)
 - g) Oznamovat škole údaje potřebné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a), d), f), g), h), i) ŠZ) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. rodné číslo, státní občanství, trvalé bydliště, údaje o zdravotním postižení, jméno a příjmení zákonných zástupců, zdravotní pojišťovnu, telefonické, emailové spojení,)
 - h) Informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě v součinnosti s rodinou, seznamovat se s nástěnkami
 - i) Respektovat odbornost a profesionalitu pedagogů
 - j) Otázky týkající se stravování projednat s vedoucí školní jídelny
- 3.3 Konkrétní 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 s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

b) Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.4 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy nejpozději do 7.55 hodin, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (pozdní příchody narušují práci a soustředění dětí, které jsou již v MŠ přítomny. Paní učitelka nemusí na zvonění reagovat okamžitě, protože již uskutečňuje vzdělávací proces a věnuje svou pozornost přítomným dětem).
 - b) zajistit u předškoláka účast na povinném vzdělávání. (§ 22 odst. 3a) ŠZ) Povinné předškolní vzdělávání stanovila ředitelka MŠ od 8.00 do 12 hodin.
 - c) při příchodu do MŠ předat dítě osobně učitelce, teprve potom opustit MŠ. Předat dítě učitelce může také pověřená osoba. Dítě do MŠ nikdy nepřichází samo.
 - d) vyzvednout dítě v určené době dané provozem MŠ **do 16.30**. V případě opoždění bude sepsán s rodiči **zápis**. Opakované případy opoždění jsou považovány za narušování provozu MŠ. Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do 17 hodin bude o této situaci informován orgán sociálně-právního oddělení ochrany dětí Magistrátu Frýdek-Místek, dále pak odbor sociálních věcí a zdravotnictví Magistrátu Frýdek-Místek a dítě bude předáno Policii ČR. O umístění dítěte bude zákonný zástupce informován SMS zprávou na telefonním čísle, které uvedl jako kontaktní.). Vyzvednout dítě může i písemně pověřená osoba.
 - e) být seznámeni se školním řádem, respektovat a dodržovat jej.
 - f) přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání.
 - g) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (§ 22 odst. 3 b) ŠZ)
 - h) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (§22 odst. 3 c) ŠZ)

**Mateřská škola Pražmo, příspěvková organizace, okres Frýdek – Místek
Pražmo 10, Pražmo 739 04**

- i) omluvit předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známa, učinit tak neprodleně na telefon MŠ (do jednotlivých tříd), popř. školní jídelny nebo emailem nebo elektronickou omluvenkou na webových stránkách mš (§ 22 odst. 3 d) ŠZ).
- j) oznámit skutečnost o individuálním vzdělávání dítěte řediteli MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. Zákonný zástupce má povinnost zajistit účast dítěte na ověření osvojování očekávaných výstupů v oblastech vycházejících z RVP PV při individuálním vzdělávání dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání (§34 b odst. 1 ŠZ).
- k) seznámit se s ŠVP a TVP a vyjadřovat k nim svůj názor
- l) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 ŠZ další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky – změny telefonních spojení na zákonné zástupce, změnu pojišťovny, bydliště apod.),
- m) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné (max do 20. dne daného měsíce).
- n) zajistit řádnou docházku svého dítěte do MŠ, dle dohody s ředitelkou školy, podle §1a odst. 4 vyhl. č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, předávat dítě do péče MŠ zdravé. V opačném případě si učitelka může vyžádat potvrzení od lékaře a nepřijmout dítě do MŠ. To, že „dítě nemá teplotu“, neznamená, že není infekční pro ostatní děti i zaměstnance. MŠ se řídí § 29 odst. 2 ŠZ v platném znění a dle tohoto ustanovení má MŠ 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 ŠZ. Dále se MŠ 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) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí. MŠ má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) ŠZ „vyložit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení zákonným zástupcem může MŠ ukončit předškolní vzdělávání dítěte.)
- o) Zákonný zástupce má povinnost nahlásit MŠ infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření (rýma, intenzivní kašel, zvýšená teplota, plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. a 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza (veš dětská), roupy, svrab, covid-19) (Na základě informací od zákonných zástupců má MŠ povinnost informovat ostatní zákonné zástupce, že se v MŠ vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění). (Pokud má dítě chronické onemocnění jako alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel, zánět spojivek, je nutné MŠ předložit potvrzení od lékaře specialisty (alergologa), že dítě má chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Za alergickou rýmu je považována rýma průhledná. Další chronická onemocnění, která je nutné doložit lékařským potvrzením jsou epilepsie, astma.)
- p) Podepsat všechny věci. U nepodepsaných věcí, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ nemůže nést zodpovědnost.
- q) Poskytovat dítěte správný vzor chování při kontaktu s pedagogy i ostatními zaměstnanci MŠ (základní normy společenské komunikace)

c) Styk zákonných zástupců s učiteli, vedením školy a ostatními zaměstnanci

- 1) Styk zákonných zástupců dítěte s učiteli je zabezpečen zejména ráno při předávání dítěte, kdy zákonný zástupce dítěte osobně předá dítě k předškolnímu vzdělávání a sdělí učitelce

konkrétní stav dítěte. Dále pak při převzetí dítěte ze třídy po skončení pobytu dítěte v MŠ, kdy učitelka sdělí zákonnému zástupci dítě informace o pobytu dítěte v MŠ. V případě závažnější situace vyžadující větší časový prostor se domluví na době mimo vzdělávání.

- 2) Styk zákonných zástupců dítěte s ředitelem školy je v době, kdy tito pracovníci nemají vzdělávací činnost s dětmi. Vhodná je telefonická domluva předem.
- 3) Styk zákonných zástupců s ostatními zaměstnanci MŠ je v době jejich pracovní doby. Vhodná je telefonická domluva předem

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – příloha č. 1,
 - b) evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem,
 - c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
 - d) přihlášku ke stravování,
 - e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci.
- 5.2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 5.3 Zákonní zástupci byli při přijímacím řízení seznámeni s podmínkami pro přijetí dítěte – udržení čistoty a zvládání sebeobsluhy.
- 5.3 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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.

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

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 bodech 17. 1. až 17. 3 tohoto školního řádu. Toto se netýká dětí v povinném předškolním vzdělávání. (§ 35 odst. 1 a) ŠZ)

8. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. 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. Toto se netýká dětí v povinném předškolním vzdělávání. (§35 odst. 1 b) ŠZ)

9. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. - Příloha č. 2

10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat. V případě zákonných zástupců dětí v povinném předškolním vzdělávání, dojde k písemnému upozornění na úhradu stanovených úplat, a pokud nedojde k nápravě, bude celá věc předána k vyřízení soudní cestou. (§ 35 odst. 1 d) ŠZ)

11. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

11.1 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.

11.2 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.

12. Individuální vzdělávání dítěte

12.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Zákonný zástupce dítěte je povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit individuální vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce MŠ.

12.2 Ředitelka MŠ doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (vychází z RVP PV a ŠVP).

12.3 Pedagogičtí pracovníci MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání nejpozději v období od 3. do 4. měsíce od počátku školního roku, eventuálně od začátku individuálního vzdělávání. Zároveň doporučí zákonnému zástupci dítěte další postup při vzdělávání.

12.4 Zákonný zástupce má povinnost zajistit účast dítěte na ověření osvojování očekávaných výstupů v oblastech vycházejících z RVP PV při individuálním vzdělávání dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání (ředitelka stanovila termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.) Ředitelka MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele MŠ o ukončení

individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

12. 5 Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu, ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte s okamžitou platností.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

13. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

13. 1 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.

13. 2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

13. 3 Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývající době.

13. 4 Děti se musí stravovat v MŠ, jsou-li ve škole přítomny v době podávání stravy vždy. Individuální požadavky, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, si mohou rodiče dohodnout s vedoucí ŠJ.

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

Organizace dne ve třídách je popsána v jednotlivých TVP. Na nástěnkách zákonní zástupci najdou potřebné informace o dění ve třídě, připravovaných akcích apod.

14.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy do 7.55 hodin předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě MŠ.

14.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, ve které se dítě nachází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci a ihned po vyzvednutí dítěte odchází z MŠ a déle se zde nezdržují.

Po obědě si vyzvedávají zákonní zástupci dítě od 12 do 12.30 hodin (**výjimečně a po předchozí domluvě později**).

Odpoledne si zákonní zástupci vyzvedávají dítě od 14.00 do 16.30 hodin. V 16.30 provoz MŠ končí, proto je důležité neprodleně opustit areál MŠ, který se následně uzamyká.

**Mateřská škola Pražmo, příspěvková organizace, okres Frýdek – Místek
Pražmo 10, Pražmo 739 04**

- 14.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 14.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy (zmocnění obsahuje jméno a příjmení pověřené osoby a telefonní číslo).
- 14.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) 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,
 - d) 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.

V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, vykonává pedagogický pracovník nad dítětem v prostorách MŠ dohled, kde se bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti. Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresivní nárok vůči zákonnému zástupci dítěte. Zákonný zástupce má ve smyslu §2910 Občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Zákonný zástupce uhradí mzdové prostředky a případně další náklady.

(pozn.: 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. 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 setrvávat na území mateřské školy.)

15. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- 15.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.
- 15.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době mimo přímou vzdělávací činnost pedagoga informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 15.3 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

15. 4 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

16. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, na webových stránkách nebo prostřednictvím emailu.

17. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

17. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, osobně mateřské škole nebo emailem.
17. 2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
17. 3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přijímajícího učitele o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
17. 4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- 17.5 Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti z povinného předškolního vzdělávání
- a) při dopředu známé absenci dítěte oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi MŠ.
 - b) Při absenci, která není známa dopředu, je zákonný zástupce dítěte povinen nepřítomnost dítěte oznámit neprodleně (telefonicky, emailem apod.), nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte. Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne výzvy.

18. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

18. 1 Úhrada úplaty za vzdělávání

„Výši úplaty za poskytování předškolního vzdělávání a zájmového vzdělávání ve školní družině a školním klubu určuje zřizovatel.“

Mateřská škola Pražmo, příspěvková organizace, okres Frýdek – Místek
Pražmo 10, Pražmo 739 04

Podle zákona č. 561/2004 Sb. (tvz. školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, je stanoveno:

- Děti, které absolvují povinnou předškolní docházku, včetně dětí s odkladem školní docházky jsou od úplaty za předškolní vzdělávání osvobozeny
- Úplata za předškolní vzdělávání s celodenní docházkou je stanovena pro dané období na Kč 600,-- / měsíc
- Osvobozen od úplaty bude:
 - a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče,
 - e) přídavek na dítě (od 1.9.2024)pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.
- Zákonní zástupci, kterých se osvobození týká, podají v mateřské škole žádost o osvobození od úplaty na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku. O osvobození rozhoduje v konkrétních případech ředitelka MŠ (§ 164 odst. a) školského zákona).

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

Úplatu lze hradit hotově u hospodářky MŠ nebo platbu na účet MŠ (povolením k inkasu). Datum splatnosti je stanoveno mezi 15. a 20. dnem příslušného kalendářního měsíce.

18.2 Úhrada stravného

Úhrada stravného probíhá inkasním příkazem nebo v hotovosti u hospodářky MŠ. Datum splatnosti je stanoveno mezi 15. a 20. dnem příslušného kalendářního měsíce.

Pokud dítě není přítomno, neprostravované dny jsou odečteny v dalším měsíci.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené v Provozním řádu školní jídelny.

Ceny stravného (pro školní rok 2024/2025):

Výše finančního normativu je dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, stanovená v rozmezí u věkové skupiny.

- stravníci do 6 let od 37,-- - 74,-- Kč (celodenní strava)

- stravníci 7 – 10 let od 41,-- - 91,-- Kč (celodenní strava)

V naší MŠ je stanovena platba za stravu takto:

kategorie	svačina	Oběd	svačina	pitný režim	celkem
MŠ celodenní	9,-- Kč	27,-- Kč	8,-- Kč	6,--	50,-- Kč
MŠ polodenní	9,-- Kč	27,-- Kč		6,--	42,-- Kč
MŠ děti 7 – 10 let	10,-- Kč	30,-- Kč	9,-- Kč	6,--	55,-- Kč

18.3 Příspěvek na kulturní akce

Výše příspěvku je **700,- Kč na rok**. Financování akcí se účtuje na samostatný účet odděleně od nákladů na provoz. Vyúčtování se předkládá zákonným zástupcům vždy na konci školního roku. Částku vybírá v hotovosti hospodárka vždy na začátku školního roku. Částka je splatná nejpozději do 30. 9.

19. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují 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.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 20.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod.
- 20.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 20. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 20.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 20. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
- 20.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- 20.5 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 21.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

6:00 – 8:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy,</i>
6:00 – 8:30	<i>volně spontánní zájmové aktivity, průběžné svačiny</i>

**Mateřská škola Pražmo, příspěvková organizace, okres Frýdek – Místek
Pražmo 10, Pražmo 739 04**

8:30 - 9:30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
9:30 -11:30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11:30 -12:15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15 -14:00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14:00 -14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:30 -16:30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

22. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

22. 1 Děti se přijímají v době od 6:00 hod do 7:55 hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě zákonných zástupců s učitelkou se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování). Zabezpečení budovy je řešeno formou elektronického otvírání.
22. 2 Přivádění a převlékání dětí:
Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle jmen dítěte do označených políček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
22. 3 Předávání a vyzvedávání dětí:
Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až do třídy, **osobně je předat učitelce** a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.00 hodin. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené. Rodiče si pro děti chodí vždy až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu. Při pohybu rodičů po chodbách ke třídám jsou rodiče povinni se přezouvat (vzít si návleky). Po převzetí dítěte rodič s dítětem ihned odchází z MŠ a dále se nezdržuje v prostorách MŠ ani na školní zahradě.
22. 4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
Děti, které chodí domů před obědem, si vyzvedávají rodiče do 11.30 hodin.
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 a 12.30 hod.
Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod a 16:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

23. Délka pobytu dětí v MŠ:

23. 1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb zákonných zástupců. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ nejpozději do 8:00 hod. V 8 hodin je započato povinné předškolní vzdělávání. Pozdější příchody si dohodnou zákonní zástupci s učitelkami předem.

24. Způsob omlouvání dětí:

24. 1 Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):
- a) emailem: skolka@msprazmo.cz, jidelna@msprazmo.cz
 - b) osobně ve třídě učitelce
 - c) telefonicky na číslech: MŠ 601 540 729, 602 790 517
ŠJ 558 640 753
 - d) elektronickou omluvenkou na webových stránkách MŠ

25. Odhlašování a přihlašování obědů

25. 1 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:00 do 11:00 a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek). Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 10:30 do 11:00 (platí pouze v první den nepřítomnosti). V případě delší neomluvené absence bude zákonný zástupce hradit poplatek za obědy v plné výši (v ceně oběda pro cizí strávníky, neboť na dotovanou stravu má dítě nárok pouze, když se účastní vzdělávání nebo v 1. den nepřítomnosti).

26. Pobyt venku

26. 1 Za příznivého počasí tráví děti čas co nejvíce venku. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

27. Změna režimu

27. 1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

28. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

28. 1 Vchod do MŠ je po celou dobu provozu MŠ uzavřen. Otvírá se na základě zvonku po zjištění totožnosti osoby vyžadující vstup do prostor MŠ zaměstnancem MŠ. Je nepřípustné, aby zákonní zástupci (pověřené osoby), kteří jsou vpuštěni do MŠ po ověření totožnosti zaměstnancem MŠ, umožnili vstoupit do prostor MŠ i osobě, která by se u zvonku (dveří) ocitla současně a neohlásila se zaměstnanci MŠ. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
28. 2 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 28.3 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo (§ 5 odst. 2 a) vyhlášky O předškolním vzdělávání)

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením. (§ 5 odst. 2 b) vyhlášky O předškolním vzdělávání)

28. 4 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo (§ 5 odst. 3 a) vyhl. O předškolním vzdělávání)
b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí. (§ 5 odst. 3 b) vyhl. O předškolním vzdělávání)
28. 5 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
28. 6 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
28. 7 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
28. 8 **Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy z hlediska zdraví**
Do mateřské školy je možno přivést dítě pouze zcela zdravé, to jest bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení.
28. 8. 1 Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:
- průhledná rýma, která dítěti intenzivně vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty
- zabarvená – 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,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. a 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu
- průjem a zvracení, a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací (mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá trávicí trakt realimentovaný na běžnou stravu, nepřijme),
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.
28. 8. 2 Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:
- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem (dítě může mateřská škola přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC (roup dětský), pohledem
28. 8. 3 Dítě po očkování nelze přijmout, pokud:
- je naočkováno v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následujícího dne kvůli možným reakcím na očkovací látku a jejím nežádoucím účinkům),

- má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, zejména zvýšenou tělesnou teplotu, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšenou únavu, malátnost

28. 8. 4 Odeslání dítěte do domácího léčení

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, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně, bez zbytečného odkladu přijít, případně písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

28. 8. 5 Oznamovací povinnost

- Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. a 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupy, vši, svrab. Na základě informace od zákonných zástupců o infekčním onemocnění má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce ostatních dětí, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení, že se v mateřské škole vyskytuje konkrétní onemocnění, umístěného na viditelném místě.

28. 8. 6 Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie), je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa) nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Kromě alergie jsou za chronická onemocnění, k nimž mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považovány epilepsie, astma, bronchiální a metabolická onemocnění.

28. 8. 7 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Mateřská škola **nemá povinnost** dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky, jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

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, která má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci či v rámci první pomoci podat lék, příp. lék, který je medikován lékařem a dítě jej musí pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné mateřskou školu písemně požádat a doložit potřebnost zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádost je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat písemně „Protokol o podávání léků“. Mateřská škola je povinna i přes souhlas s podáváním léků volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost zákonného zástupce o podávání léků zamítne, je zákonný zástupce povinen zajistit podávání léků sám.

28. 9 Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční nebo parazitární onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce MŠ. Po nemoci infekčního charakteru zákonní

**Mateřská škola Pražmo, příspěvková organizace, okres Frýdek – Místek
Pražmo 10, Pražmo 739 04**

zástupci přinesou od dětského lékaře tzv. PROHLÁŠENÍ O BEZINFEKČNOSTI, eventuálně napíší Čestné prohlášení o bezinfekčnosti dítěte, kde uvedou, že jsou si vědomi právních důsledků, pokud by uvedli nepravdivé informace.

- 28.10 Podávání léků v MŠ: zaměstnanci MŠ dětem **nebudou** podávat žádné léky na akutní onemocnění (kapky na kašel, kapky do nosu, kapky do očí na zánět spojivek apod.). V případě nemoci dítě zůstává v domácím léčení.
- 28.11 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:
- a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména
- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky – děti označeny bezpečnostními vestami, první a poslední dvojice. Chodce smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
- b) pobyt dětí v přírodě
- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
 - děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla v MŠ a při využívání tělovýchovného náradí (např. neběhat mezi stolky neházet s míči ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotouly, neklouzat se, nelézt na žebřiny) a herních prvků na školní zahradě. Se všemi bezpečnostními pravidly jsou děti seznamovány na začátku školního roku a průběžně jsou, vždy před novou činností poučeny a upozorňovány na jejich dodržování
 - Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je dítě v MŠ:
 - ✓ Odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.)
 - ✓ Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere do MŠ s sebou (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)

d) pracovní a výtvarné činnosti

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

- 28.12 Zákonní zástupci jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem. Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení. V létě pak dát dětem vhodnou pokrývku hlavy, sluneční brýle, popř. ošetřit pokožku opalovacím krémem.
- 28.13 Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku (které musí zajistit zákonný zástupce). Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, déšť, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), nevycházejí s dětmi ven.
- 28.14 Každý pátek si zákonní zástupci odnáší na vyprání pyžamo i ostatní oblečení. MŠ zajišťuje výměnu lůžkovin 1 x za 3 týdny (pokud dítě lůžkoviny opakovaně znečistí (pomočí apod.), dostane je zákonný zástupce domů na vyprání), výměnu ručníků 1 x týdně, v případě potřeby častěji.
- 28.15 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

29. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 29.1 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 drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 29.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.
- 29.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy

30. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- 30.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

30. 2 V případě poškození majetku MŠ v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců MŠ, je nutná spoluúčast zákonných zástupců. V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité okno, umyvadlo, šatní skříňka apod.) se podílí na řešení problému vždy zákonní zástupci.

31. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

31. 1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

31. 2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

32. Další bezpečnostní opatření

32. 1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

33. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Bc. Gabriela Hanáková. O kontrolách provádí písemné záznamy.

34. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.

35. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024

V Pražmě 26. 6. 2024

Mgr. Vladimíra Nytrová
ředitelka školy

**Mateřská škola Pražmo, příspěvková organizace, okres Frýdek – Místek
Pražmo 10, Pražmo 739 04**

Přílohy:

Žádost rodičů o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Dohoda o ukončení předškolního vzdělávání

Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

VYPLNÍ ŠKOLA:			
k rukám ředitele/ky: Mgr. Vladimíra Nytrová			
Přijato dne:	Číslo jednací	Spisová značka:	
Počet listů.	Počet příloh:	Registrační číslo žádosti:	

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Žádáme o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Pražmo, a to od školního roku do zahájení plnění školní docházky.

Dítě:

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Místo trvalého pobytu:

Zákonní zástupci dítěte se dohodli, že záležitosti spojené s přijetím dítěte k předškolnímu vzdělávání bude vyřizovat zákonný zástupce:

Jméno a příjmení:

Telefon :

Místo trvalého pobytu:

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

.....
.....

Email: Datová schránka:

.....

Dítě *JE* / *NENÍ* přijímáno k povinnému předškolnímu vzdělávání.

Prohlášení zákonného zástupce: - nehodící se škrtněte -

1.a) **Dítě nedochází** do jiné mateřské školy.

b) **Dítě dochází** do mateřské školy.....

2 **Žádost o přijetí dítěte** současně do jiné mateřské školy

a) **podávám** do Mš.....

b) **nepodávám do jiné M Š.**

3. **Byl jsem seznámen s kritérii** přijímání dětí do mateřské školy.

4. **Žádáme o docházku:** a) celodenní

b) polodenní

Podpis.....

Prohlášení rodičů

Zavazujeme se, že neprodleně oznámíme učitelce mateřské školy výskyt přenosné choroby v rodině nebo nejbližším okolí dítěte, onemocnění dítěte přenosnou chorobou nebo onemocnění osoby, s níž dítě přišlo do styku.

Jsme si vědomi, že uvedením nepravdivých údajů, které budou mít vliv na přijetí dítěte do mateřské školy, můžeme způsobit dodatečnou změnu rozhodnutí o přijetí.

K docházce do MŠ jsou přijímány jen děti zcela hygienicky samostatné. Rodiče berou na vědomí, že v případě uvedení nepravdivých údajů, může být docházka dítěte do mateřské školy přerušena do doby nabytí samostatnosti.

Bereme na vědomí, že nezaplacení úplaty za vzdělávání v mateřské škole dle § 123 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a poplatků za stravování lze považovat za narušení provozu závažným způsobem.

V souladu s § 35 zákona č. 561/2004 Sb. pak lze docházku dítěte do mateřské školy ukončit, o čemž budeme informováni 7 dnů předem.

Pro účely ověření pravdivosti údajů, které jsme uvedli v této přihlášce, z důvodu povinnosti vedení dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů a vedení systému evidence docházky dětí tímto vydáváme mateřské škole, souhlas se zpracováním osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a to na celé období předškolní docházky dítěte v této škole a na zákonem stanovenou dobu, po kterou se tato dokumentace ve škole archivuje.

Bereme na vědomí, že škola shromažďuje údaje o dítěti v souladu s § 28 odst. 2 písm. a), g), i) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a dále podle Nařízení (EU) 2016/679 (GDPR), o ochraně osobních údajů, které slouží pro potřeby školy a jsou náležitě chráněny. (vedení nezbytné zdravotní dokumentace a psychologických vyšetření, pořádání mimoškolních akcí školy, úrazové pojištění žáků, provedení psychologických vyšetření)

Bereme na vědomí, že jako zákonní zástupci účastníka řízení ve věci přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání máme podle ustanovení § 36 a § 38 zákona č. 500/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, možnost před vydáním rozhodnutí nahlížet do spisu a vyjádřit se k jeho podkladům, a to po předchozí telefonické dohodě s ředitelkou mateřské školy.

V

dne

podpisy matky, otce

Vyjádření dětského lékaře

Jméno a příjmení dítěte:

Datum narození:

ke zdravotnímu stavu dítěte se zohledněním potřeb dítěte na speciální výchovnou péči a režim (zdravotní postižení, chronické onemocnění, odchylky v psychomotorickém vývoji):

.....
.....
.....
.....

Dítě bylo řádně očkováno :

Bere pravidelně léky:

Alergie :

Zdravotní stav dítěte vyžaduje stravovat se s omezením dle dietního režimu

.....
.....

Dítě se může účastnit akcí školy plavání

lyžařský výcvik

doporučuji – nedoporučuji přijetí dítěte do mateřské školy

datum

razítko a podpis lékaře

V Pražmě dne.....

.....

podpis zákonného zástupce (žadatele)

Příloha č. 2 Dohoda o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

DOHODA O UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Č. j. MŠ PRA

Smluvní strany:

Mateřská škola Pražmo, příspěvková organizace, okres Frýdek – Místek, Pražmo 10, Pražmo 739 04 zastoupená ředitelkou školy Mgr. Vladimírou Nytrovou

a

Zákonný zástupce dítěte

Pan(i) Jana Žáčková

Trvalé bydliště:

Raškovice 29

739 04 Pražmo

se dohodly o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Bydliště:

v Mateřské škole Pražmo, příspěvkové organizaci, okres Frýdek – Místek, Pražmo 10, Pražmo 739 04

ke dni

ODŮVODNĚNÍ:

K dohodě o ukončení předškolního vzdělávání dochází na základě žádosti zákonného zástupce dítěte podané dne z důvodu

DALŠÍ UJEDNÁNÍ

Zákonný zástupce dítěte se zavazuje, že ke dni ukončení předškolního vzdělávání dítěte si převezme všechny jeho věci a vypořádá veškeré případné finanční závazky vůči mateřské škole. Tato dohoda o ukončení předškolního vzdělávání je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jeden si ponechá mateřská škola a další převezme zákonný zástupce.

V Pražmě dne

.....
Podpis zákonného zástupce

.....
Mgr. Vladimíra Nytrová
ředitelka MŠ Pražmo