

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydala: Mateřská škola Rozmarýnek Polička

Projednáni dne: 28. srpna 2014 na pedagogické radě

Schválení dne: 28. srpna 2014 s účinností od 1. září 2014 (aktualizace dle aktuálních změn)

Závaznost: školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy a pro zákonné zástupce dětí

Informace podána: každoročně zákonným zástupcům dětí a zaměstnancům mateřské školy

Obsah:

1. Všeobecná ustanovení.
2. Údaje a provoz mateřské školy.
3. Zápis dětí do mateřské školy.
4. Dohoda mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy pro stanovení pravidel docházky dítěte do mateřské školy.
5. Docházení dětí k předškolnímu vzdělávání.
6. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
7. Platby v mateřské škole.
8. Stravování dětí v mateřské škole.
9. Evidence dítěte.
10. Pravidla pro průběh školního provozu.
11. Obsah předškolního vzdělávání a ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
12. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole
13. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců.
14. Spolupráce se zákonnými zástupci.
15. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců.
16. Závěrečná ustanovení.

1. Všeobecná ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí (dále v dokumentu jen rodičů) a pověřených osob v Mateřské škole Rozmarýnek Polička, ul. Riegrova 7 a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy. Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. (školním zákonem), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání a její novelizací vyhláškou č.

43/2006 Sb. - ve znění pozdějších předpisů a dalšími souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví - ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování - ve znění pozdějších předpisů.

2. Údaje a provoz mateřské školy

Zřizovatel: Město Polička
sídlo: Palackého nám.160, 572 01 Polička
IČO : 00277177
telefon: 461 723 801
e-mail: starosta@policka.org.
zastoupené starostou p. J. Martinů

Statutární zástupce MŠ: ředitelka Zdeňka Procházková

Typ mateřské školy: celodenní

Kapacita: 45 dětí

Adresa a kontakty mateřské školy: MŠ Rozmarýnek Polička

telefonní číslo: 461 725343

e-mail: msrozmarynek@policka.cz

Provoz školy: od 6. 30 - 16. 30 hodin

- Provozní doba je stanovena po předchozím projednání se zřizovatelem.
- Omezení nebo přerušování provozu MŠ oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům včas, v případě dlouhodobého přerušování např. v době letních prázdnin nejméně 2 měsíce předem /toto uzavření v délce 6 týdnů schvaluje zřizovatel. V odůvodněných případech lze v MŠ přerušit nebo omezit provoz i v době vedlejších prázdnin /vánoční, pololetní, velikonoční prázdniny, které probíhají na ZŠ - pokud počet dětí bude nižší než 10/. Tato skutečnost bude předem projednána s rodiči a se zřizovatelem.

3. Zápis dětí do mateřské školy

1. Pravidla pro příjem dětí do mateřské školy

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v květnu, v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Zápis stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem /zpravidla v měsíci květnu/, o termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím místního zpravodaje Jitřenky,.
- Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. Rodiče podávají písemné žádosti ředitelce školy, s informací o celkovém zdravotním stavu dítěte s doporučením nástupu, MŠ může přijmout pouze dítě, které se

podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

- Děti se do MŠ přijímají na základě kritérií zpracovaných školou. Přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 34 odst. 3-4, ve znění pozdějších předpisů). Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 34 odst. 7, ve znění pozdějších předpisů), pokud nebude porušena kapacita školy a hygienická kritéria.
- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení – PPP, SPC, příp. lékaře pro děti a dorost.
- Po ukončení zápisu vydá ředitelka písemné rozhodnutí o nepřijetí dítěte do mateřské školy a to nejpozději do 30 dnů po podání žádosti, u přijatých dětí lze stanovit délku zkušebního pobytu na dobu nejdéle tří měsíců, a to v případě, není-li při zápisu do MŠ zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy.

Seznam přijatých dětí bude vyvěšen v Mateřské škole Rozmarýnek Polička na nástěnce mateřské školy.

4. Dohoda mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy pro stanovení pravidel docházky dítěte do mateřské školy

Na základě vyhlášky č. 214/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a právní úpravy školského zákona v § 34 odst. 9 bude písemně uzavřena dohoda mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy, která zastupuje mateřskou školu.

5. Docházení dětí k předškolnímu vzdělávání

- Podle § 1 odst. vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů ředitelka MŠ stanoví při přijetí se zákonným zástupcem dny docházky dítěte a délku jeho pobytu v MŠ.
- Mateřskou školu navštěvují děti zdravé po stránce fyzické i psychické a bez vnějších známek akutního onemocnění. Zdravotní stav dítěte konzultuje pedagogická pracovnice se zákonným zástupcem po příchodu dítěte do MŠ. Zákonný zástupce je povinen hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.
- Před nástupem i při nástupu dítěte do mateřské školy je nabízen individuálně přizpůsobený adaptační režim po dohodě s učitelkami na třídách. Rodič se může zúčastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne (ranní výchovné činnosti, pobyt na zahradě), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné a pokud to dovolují podmínky třídy (vždy po domluvě s učitelkou).
- Každé dítě má v MŠ svoji značku, kterou používá po celý školní rok.

- Dítě, které začíná MŠ navštěvovat, by mělo samostatně chodit – nepoužívat kočárek, umět držet lžící a jíst lžící, pít z hrníčku nebo sklenice, samostatně používat WC (ne nočník), umývat se, nenosit pleny, umět smrkat, nepoužívat dudlík, má se snažit samo oblékat a nazouvat obuv.
- Rodiče v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Dbají, aby děti měly ve svých políčkách pořádek. Pomáhají škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k dospělým (zdravení, zdvořilost, kázeň) a k sebeúctě, k úctě k práci jiných lidí.
- Zákonný zástupce dítěte má možnost se podle potřeby svého dítěte individuálně domluvit s pedagogickou pracovnící, aby pobyt v MŠ byl pro děti bez problémů a psychického strádání.

6. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

- Na základě žádosti (oznámení) o ukončení docházky dítěte zákonným zástupcem.
- **Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:**
 - ✓ dítě bez omluvy zákonného zástupce do mateřské školy po dobu delší než dva týdny nedochází
 - ✓ zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
 - ✓ v průběhu zkušebního pobytu dítěte v MŠ - na základě doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení
 - ✓ zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání dítěte v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném, nebo dohodnutém náhradním termínu

7. Platby v mateřské škole

Úplata za vzdělávání

- **Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě MŠ.**
- Úplata za předškolní vzdělávání v Mateřské škole Rozmarýnek Polička je 300 Kč.
- Děti , které chodí do posledního ročníku MŠ , tj. děti , které v příslušném školním roce dovrší šest let věku mají předškolní vzdělávání bezúplatné nejvýše na 12 měsíců (novelizace školského zákona , zákon č. 472/2011 Sb., §123 odst.2., vyhláška č.43, §1a , odst.2),dětí s odkladem povinné školní docházky hradí úplatu.

Úplata za školní stravování dětí

- **Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.**

- Platby za stravné je možno provádět z bankovního účtu nebo osobně u vedoucího stravování , den platby je poslední středa v měsíci , bankovním převodem k 20 dni měsíce. Rodiče platící bankovním převodem obdrží variabilní symbol.
 - **Veškeré finanční úhrady je nutné z bezpečnostních důvodů platit ve stanovené dny a to i v případě momentální nepřítomnosti dítěte.**
-

- Rodiče finančně přispívají na školou předem oznámené akce pro děti, (kulturní představení, plavecký výcvik, školní výlety...) formou evidovaných plateb u pedagogických pracovníků na třídě, které je předají do pokladny MŠ.

8. Stravování dětí v mateřské škole

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka (vedoucí ŠJ) po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Pokud dítě z důvodů nepředpokládané nemoci nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít pouze první den této nepřítomnosti a to v době od 11.30 hod. do 14.00 hod., déle se nesmí jídlo schovávat a je z hygienických důvodů zlikvidováno.

9. Evidence dítěte

- Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče ředitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.
- Při nástupu dítěte do MŠ rodiče poskytnout údaje o dítěti do školní matriky /viz evidenční list/ a průběžně nahlašují učitelce každou změnu /adresa trvalého bydliště, telefonní čísla i v souvislosti se změnami zaměstnání, zdravotní pojišťovny, případného rozvodu a po něm vzniklé vztahy zákonného zástupce vůči dítěti apod./.
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

10. Pravidla pro průběh školního provozu

- Děti se přijímají v době od 6.30 hod. do 9.00 hod. Poté se budova mateřské školy z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit předem z důvodu změny ve stravování)

- Nepřítomnost dítěte v MŠ je nutno omluvit telefonicky na č. 461 725 343 nebo ústně do 7 hod. ranní. Děti se mohou do mateřské školy **přijímat kdykoliv během dne dle potřeb rodiny**. Rodiče předem dohodnou pozdní příchod s učitelkou na třídě.
- Učitelka neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných věcí, např. zlatých předmětů a hraček přinesených z domova. Stejně tak neručí za případné ušpinění oblečení dětí. Pro pobyt v MŠ je vhodné dětem poskytnout přiměřené oblečení a obuv, zejména pro pobyt venku, pro výtvarné a pracovní činnosti.
- Pojištění odložených věcí dětí zajišťuje vedení školy.

11. Obsah předškolního vzdělávání a ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním.
- Vyučovacím jazykem je jazyk český.
- Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP PV), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
- ŠVP PV vydává ředitelka školy a je zveřejněn ve zkrácené formě na přístupném místě v jednotlivých šatnách. Do ŠVP PV může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisky. Rodiče mohou na vyžádání ve třídách do třídního programu nahlížet.
- V Mateřské škole pracujeme podle rámcových témat, která jsou rozpracována ve třídních vzdělávacích programech. V třídním vzdělávacím programu jsou témata rozpracována a to tak, aby byla pro děti zajímavá a dovedla v nich vzbudit nadšení a aktivní zábavu.
- Vzdělávací působení vychází z **pozorování a uvědomění si individuálních potřeb a zájmů dětí**. Chceme, aby se **každému dítěti**, které se účastní předškolního vzdělávání, **dostalo podpory, péče a stimulace v míře, kterou individuálně potřebuje, a v kvalitě, která mu vyhovuje**. Významnou roli v procesu učení sehrává **spontánní sociální učení** založené na principu přirozené nápodoby.
- Vzdělávání je cílevědomé, založené na prožitku a na didaktických činnostech, ve kterých učitelka s dětmi naplňuje konkrétní vzdělávací cíle ze ŠVP formou **aktivity spontánní i řízené, vzájemně provázané a vyvážené**. Pracujeme většinou s menšími skupinami dětí nebo individuálně. Ve všech činnostech se zaměřujeme na hru, která v dětech probouzí tvořivou energii a rozvíjí v nich společenské citění.
- Ve škole jsou vzdělávány všechny děti po stránce: tělesné, pracovní, estetické (hudební, výtvarné), rozumové (poznávací, jazykové, matematické), mravní a multikulturní s přihlédnutím na jejich věk, vývoj a schopnosti.
- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu,

kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dalšími pracovníky školy, mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci.
- MŠ má vytvořena pravidla soužití ve třídě, která slouží k vzájemné toleranci a jako ochrana a prevence vzniku sociálně patologických jevů, diskriminace, projevů nepřátelství nebo násilí.
- Děti, které od nás odcházejí z důvodu nástupu k povinné školní docházce, jsou na vstup do základní školy po všech stránkách připravovány. Pokud dítě není na vstup do ZŠ z jakýchkoliv důvodů připraveno, učitelky doporučí pro dítě odklad školní docházky, toto rozhodnutí je vždy na zákonných zástupcích dítěte.
- Pobyty dětí venku se realizují podle počasí většinou na školní zahradě, v okolí MŠ (vycházky do lesa, hřiště a sportovní plochy u ZŠ, Sokolovny...) nebo v přiměřené míře i tematickými návštěvami vzdálenějších míst.
- Škola organizuje podle zájmu rodičů i jiné aktivity, které zajišťují jiné subjekty a které jsou zpoplatněny (plavecký výcvik – dle podmínek). Tyto aktivity nejsou pro děti povinné, o jejich účasti rozhodují rodiče.
- Zákonní zástupci mají možnost vstoupit do dění v MŠ (účastnit se akcí pořádaných školou, vstupovat do herních činností dětí). Zákonní zástupci mají právo spolurozhodovat při změně a doplnění ŠVP, jsou dostatečně informováni, co se v MŠ děje (nástěnky pro rodiče). Individuálně mohou konzultovat s ředitelkou nebo s pedagogickou pracovnící o prospívání svého dítěte.

12. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole

- Podle § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon (ve znění pozdějších předpisů) za bezpečnost dětí zodpovídá pedagogický pracovník MŠ od okamžiku, kdy mu zákonný zástupce osobně předá dítě a to až do doby, kdy si opět dítě osobně vyzvedne. **Nestačí dítě doprovodit pouze ke vchodu do MŠ, že už dojde samo. V takovém případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte.**
- Základní požadavky na zajištění bezpečnosti dětí v MŠ jsou dále dány vyhláškou MŠMT č. 14/1992 Sb., o mateřských školách, ve znění pozdějších předpisů.
- Dítě lze vydat též zákonným zástupcem pověřené osobě, a to na základě formuláře *Zmocnění k odvádění dítěte pověřenou osobou*, který vyplněný odevzdá škole při nástupu dítěte do MŠ. Rodiče jsou si tímto vědomi, že podle § 9 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník (ve znění pozdějších předpisů) mají nezletilí způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřeně rozumové a volní vyspělosti odpovídají jejich věku.
- **Předávání dítěte tzv. "jiné pověřené osobě "**:
povinností zaměstnance MŠ je předat osobně dítě zákonnému zástupci nebo jím písemně zmocněné zletilé nebo nezletilé osobě a nikomu jinému. Písemnému zmocnění zákonného zástupce dítěte musí předcházet zvážení toho, zda zmocněná osoba je dostatečně rozumově mravně vyspělá a způsobilá ovládnout své jednání

a jednání dítěte. Toto zvážení je plně pravomoci zákonného zástupce dítěte, které vyplývá z titulu odpovědnosti zákonného zástupce dítěte, posouzení je nutné nejen v případě nezletilé osoby, ale i v případě zmocňuje-li zdravotně oslabenou osobu. Platnost zmocnění je omezeno na období jednoho školního roku, ve zmocnění se neprovádějí žádné opravy, změny a dodatky, ředitelka MŠ na zmocnění uvede přesné datum, kdy jí bylo zmocnění předáno a seznámí všechny zaměstnankyně odpovědné za předání dítěte, kterému zmocněnému zástupci mohou dítě v MŠ předat. Na třídách je soustředěn seznam zmocnění zákonných zástupců a jimi pověřených osob – a tímto je ošetřena situace, kdy pedagogové předávají děti svým kolegyním po ukončení své přímé práce u dětí. Zmocnění škola archivuje jeden rok po roce skončení jeho platnosti.

- **V době, kdy zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba převezme dítě do své péče, plně zodpovídá za bezpečnost dítěte ve všech prostorách MŠ, tedy i na zahradě /při použití , průlezek, skluzavek, při jízdě na koloběžkách, kolech apod/. Na základě jednotného výchovného působení školy a rodiny je třeba, aby zákonní zástupci respektovali u svých dětí dodržování školou stanovených pravidel chování ve všech prostorách MŠ /poučení dětí, vlastní příklady, upozornění na negativní jevy, které by mohly dětem škodit, nebo ublížit .../.**
- **Z bezpečnostních důvodů nedávejte dětem řetízky, korále a jiné přívěsky, pozor na drobné hračky a předměty, kdy hrozí polknutí předmětů dítětem.**
- **Dítě má právo na bezpečnost a proto:**
 - **Kola , tříkolky a kočárky si ponechávejte na školním dvorku**
 - **z hygienických důvodů nevod'te do budovy MŠ psy a kočky**
 - **při příchodu odchodu z MŠ uzavírejte dobře dveře na kliku**
 - **svým působením pomáhejte mateřské škole v ochraně dětí před násilím, diskriminací a nepřátelstvím**
 - **spolupůsobte na děti při ochraně proti sociálně-patologickým jevům**
- 1 pedagogický pracovník odpovídá při pobytu mimo území MŠ za bezpečnost nejvýše:
 - a) dvaceti smyslově, tělesně a duševně zdravých dětí starších tří let
 - b) patnácti dětí, pokud ve skupině jsou maximálně dvě děti ve věku od dvou do tří let
 - c) dvanácti dětí, pokud je ve skupině jedno handicapované (tělesně, mentálně...)dítě, situaci lze řešit osobní asistencí či pedagogickou asistencí
- Při zajišťování akcí ředitelka školy určí při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech, např. plavání, sáňkování nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost např. výlety, další osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí, touto osobou mohou být i zákonní zástupci dětí po příslušném poučení, přesahuje-li počet dětí při akci mimo budovu školy počet dětí stanovený výše, zabezpečí ředitelka školy dozor další zletilé osoby, která je způsobilá k právním úkonům, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví podle § 5 odst. 1-5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

- Nastane-li úraz, je pedagogická pracovnice povinna ihned zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Bezprostředně ohlásit úraz zákonnému zástupci dítěte a nadále postupuje podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, ve znění pozdějších předpisů.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěte 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 školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, exkurzích.
- Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřeného větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz – do teploty **-10°C**). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.
- V celém objektu mateřské školy a hospodářské budovy je **zákaz kouření** (budovy i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti s § 8 a 9 zákona č. 379/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- **Do MŠ docházejí děti bez známek jakéhokoliv onemocnění, učitelky mají právo v zájmu dítěte i v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout děti nachlazené, příp. se známkami infekčního onemocnění. Rodiče jsou povinni toto respektovat, případně informovat učitelku o zdravotních potížích nebo omezeních dítěte.** Po nemoci jsou děti přijímány bez potvrzení od lékaře – potvrzení předkládají, pokud je k tomu osobně vyzve ředitelka školy z důvodů přetrvávajících příznaků onemocnění. Při zjištění teploty nebo jiných příznaků onemocnění dítěte během dne budou rodiče informováni telefonicky.
- Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, které by mohlo způsobit šíření infekčního onemocnění v dětském kolektivu včetně výskytu vši.

13. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

- Mateřská škola zajišťuje v rámci doplňujícího programu spolupráce s rodinou akce pro rodiče ve formě přednášek, besed s odborníky z oblasti výchovného poradenství, pediatrie, pedagogiky, logopedie apod.
- Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.
- Při nástupu dítěte do MŠ jsou rodiče povinni poskytnout údaje o dítěti a jeho zákonných zástupcích do školní matriky /viz evidenční list/ a průběžně sdělovat učitelce každou změnu /adresa trvalého bydliště, telefonní čísla i v souvislosti

se změnami zaměstnání, zdravotní pojišťovna, dětský lékař, rozvod a po něm vzniklé vztahy zákonného zástupce vůči dítěti apod./.

- Rodič má právo být seznamován s výsledky práce s dětmi podle **Školního vzdělávacího programu** a doplňujících programů nadstandardních aktivit, zároveň se může podílet na koncepci MŠ, vyjádřit svůj názor a volným vstupem do tříd sledovat výchovně vzdělávací činnosti. Zákonný zástupce může ovlivnit působení na děti v MŠ dle jejich požadavků, bude-li to k prospěchu dětí.
- Dále má právo vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou po předchozí domluvě a současně má povinnost zúčastnit se pohovoru s učitelkou nebo ředitelkou, je-li vyzván k řešení vzniklých problémů.
- V rámci spolupráce rodiny a školy mohou rodiče pomáhat podle svých možností a schopností, pomoc spočívá především v údržbě interiéru, hraček, pomůcek a školní zahrady – fyzicky nebo formou sponzorského daru.
- Zákonný zástupce zajistí pro pobyt dítěte v mateřské škole náhradní oblečení, přezůvky, pyžamo /košilku/, kartáček na zuby, zubní pastu, 1 velké balení papírových kapesníků, vlhčené ubrousky, polštářek k relaxačním činnostem – v zájmu dětí je vhodné osobní věci označit.
- Veškeré pokyny pro rodiče jsou upřesněny (i v písemné podobě při zápisu dětí), na info. schůzkách, individuálně nebo prostřednictvím informativních nástěnek .

Rodiče mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy - kontakt rodičů s pedagogickými pracovníci je umožněn denně při předávání dětí
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ
- na poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...)
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby

respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...)

- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...)

14. Spolupráce se zákonnými zástupci

- MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem vyvíjet aktivitu a činnosti ve škole ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení MŠ rodiny a společnosti.
- Péče o dítě v MŠ navazuje velmi úzce na péči rodiny, přičemž škola respektuje výsostně a přednostní postavení rodiny ve výchově a péči o dítě.
- Opravdu uvítáme, když rodiče projeví zájem o dění a činnosti v naší škole a budou se aktivně podílet a účastnit života MŠ.
- O materiálním způsobu pomoci škole, spolupráce na zlepšení prostředí školy, popřípadě sponzorství, se zákonní zástupci dohodnou na společných schůzkách, popř. individuálně s ředitelkou.

15. Povinnost předškolního vzdělávání

- S účinností od 1.1.2017 je zákonný zástupce povinen přihlásit dítě , které dosáhne do konce srpna 5 let , k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku.
- Předškolní vzdělávání je pro dítě povinné ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu (spádová mateřská škola).pokud je dítě přijato do jiné, než spádové školy , je tato skutečnost oznámena řediteli spádové školy.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána v době školních prázdnin, dítě , ale může mateřskou školu navštěvovat i v těchto dnech.
- Zákonný zástupce je povinen omlouvat dítě z povinného předškolního vzdělávání ze zdravotních a jiných důvodů nejpozději do 3 dnů od začátku nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Ředitelka mateřské školy je v závažných případech oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti (potvrzení od lékaře). Zákonný zástupce je povinnen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od výzvy.
- Rozsah povinného předškolního vzdělávání se v Mateřské škole Rozmarýnek stanovuje v rozsahu nejméně 4 hodiny denně , tj. od 8 hod. do 12 hod..
- Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i individuálním vzděláváním dítěte, vzděláváním v přípravné třídě základní školy nebo ve třídě školy speciální nebo vzdělávání v zahraniční škole na území ČR.

16. Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte , pro které je předškolní vzdělávání povinné , může pro toto dítě zvolit individuální vzdělávání.
- V případě individuálního vzdělávání převážnou část školního roku je zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce mateřské školy 3 měsíce před zahájením

školního roku. V průběhu školního roku lze individuálně , dítě s povinným předškolním vzděláváním , vzdělávat nejdříve ode dne , kdy je ředitelce školy doručeno oznámení o individuálním vzdělávání.

17. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců

- Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet s ním šetrně, nepoškozovat úmyslně ostatní majetek školy.
- Bez dovolení pedagogických pracovníků neodnášet a nepůjčovat si inventář a vybavení MŠ domů.
- V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme o čištění obuvi, používání návleků a při vstupu do třídy se přezouvat.
- Pokud zákonní zástupci zjistí v prostorách školy poškození majetku školy, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit pedagogickému pracovníkovi školy.

17. Závěrečná ustanovení

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu.
- S obsahem Školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni na první schůzce v září stávajícího roku.
- Školní řád bude vyvěšen na všech třídách a v šatně dětí.
- Dodatky nebo změny Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a budou o nich informováni rodiče dětí.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 1.2017

Tímto Školním řádem byl aktualizován Školní řád z roku 2014

V Poličce dne 01. 01.2017

Zdena Procházková
ředitelka školy