



# ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA, CEREKVICE NAD BYSTRICÍ, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

507 77 Cerekvice nad Bystricí 1 tel. 493 696 302 e-mail : skola@zscerekvice.org  
IČO : 70 981 817 bankovní spojení : č.ú. 181 165 292/0300

---

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

### Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 14/2008 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

### Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.

Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení. Mateřská škola pracuje podle školního vzdělávacího programu „Zelená pohybu, zdravému životnímu stylu a lidovým tradicím“.

1. Příjímání řízení
2. Platby v mateřské škole
3. Evidence dítěte
4. Provoz mateřské školy
5. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí
6. Práva a povinnosti dítěte
7. Zaměstnanci školy

### 1. Příjímání řízení

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v souladu s rozhodnutím zřizovatele a bude oznámeno vyhláškou zřizovatele-zpravidla v průběhu května daného roku.

- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím tisku, vývěsky ve škole a v okolních obcích a internetových stránkách školy,
  - ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,
  - přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let,
  - přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku,

- dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitel MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovil a zákonné zástupce s nimi předem seznámil,
- Požadujeme, aby děti měly zvládnuté hygienické návyky a používaly WC.
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.

#### Povinnost předškolního vzdělávání:

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 h,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,

#### Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
  - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
  - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - důvody pro individuální vzdělávání.
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (~~dle ŠVP PV~~),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí úterý a středu v měsíci listopadu od 8:00 hod do 12:00 hod, náhradní termín je stanoven na první úterý a středu v měsíci prosinci od 8:00 hod do 12:00 hod,
- ověřování bude probíhat formou rozhovoru s dítětem (nebo didaktické hry, pracovní listy...)
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## Ukončování předškolního vzdělávání

Ředitel může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

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

## **2. Platby v mateřské škole**

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ředitelem školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Výši úplaty stanovuje ředitel na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

Vnitřní předpis, kterým ředitel školy stanovuje výši úplaty je zveřejněn na místě určeném pro informace rodičům a rovněž je k nahlédnutí v ředitelně školy. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí stanovenou výši úplaty vedoucí učitelka mateřské školy zákonnému zástupci při přijetí.

Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na 210,- Kč měsíčně. Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Úplata je splatná podle zákona do 25. dne v měsíci na bankovní účet školy. Po dohodě se zákonnými zástupci může být dohodnut i jiný termín (např. pokud jsou v daném termínu prázdniny, do doby nabytí právní moci rozhodnutí ředitele školy). Úplata se platí na účet mateřské školy.

Poplatky za MŠ v měsících červenec a srpen jsou stanoveny ve výši 210,- Kč( za oba měsíce dohromady ). Poplatek bude poukázán do 5–ti dnů po přihlášení účasti o prázdninách v MŠ. V případě přerušování provozu a docházky dětí do mateřské školy se úplata nevybírání.

Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

### **Pokyny ke stravování:**

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 6,30 hod. Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo pouze první den nemoci dítěte a to od 11,00 do 11,15 hod. ve školní jídelně. Na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky, emailem, v kalendáři na místě tomu určeném nebo osobně ve školní jídelně MATEŘSKÉ ŠKOLY. Neodhlášené obědy propadají. Další informace viz. Školní řád školní jídelny.

### **3. Evidence dítěte**

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:

- jméno a příjmení dítěte
- rodné číslo
- státní občanství a místo trvalého pobytu
- jméno, příjmení a místo trvalého pobytu zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte
- adresa pro doručování písemností
- telefonické spojení.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

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.

Bez vyplněného evidenčního listu nemůže dítě navštěvovat mateřskou školu.

### **4. Provoz mateřské školy**

Provoz mateřské školy je celodenní od 6,15 hodin do 16,00 hodin (škola se v 6,15 hodin odemyká a v 16,00 hodin uzavírá).

Rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16,00 hodin uzamčena.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Rodičům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.

Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce nejdříve v 6,15 hodin.

Rodiče mohou děti přivádět do 8,00 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.

Rodič musí též předem nahlásit příchod či odchod z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.

#### **Omlouvání dětí**

Rodiče omlouvají děti na tentýž den a dny následující nejpozději do 8,00 hod. osobně nebo telefonicky.

**Děti v posledním ročníku** předškolního vzdělávání dodají omluvný list nejpozději do tří dnů po ukončení absence.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

### **Péče o zdraví a bezpečnost dětí:**

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy.

V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, kapky do nosu proti rýmě apod.

Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převzme od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.

Předat dítě pověřené osobě, lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předání dítěte pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné. Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.

Při společné akci s rodiči si každý přejímá odpovědnost za své dítě.

V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření (RTG aj.) Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisí. 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.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

Zaměstnanci školy mají povinnost účastnit se školení v problematice BOZP, děti poučovat v problematice BOZ a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy. Obsahy školení (pro děti poučení) jsou zapisovány do dokumentace BOZP, u dětí do třídní knihy.

K zajištění k bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Při nástupu dítěte ke vzdělávání MŠ po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Při nástupu dítěte po jakékoliv běžné nemoci rodiče svým podpisem stvrzují, že dítě přivádějí do kolektivu zdravé.

### **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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 seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství) vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

### **Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas vyvěšovány na nástěnkách ve vstupní hale a na internetových stránkách. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky i internetové stránky školy.

Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují účast dítěte na akcích, proto doporučujeme rodičům tyto nástěnky a www stránky pečlivě sledovat.

Na začátku školního roku rodiče projednají s vedením školy a odsouhlasí výši příspěvku na školní akce a třídní akce. Přepłatky a dopłatky jsou vždy vyúčtovány na konci školního roku.

[Stížnosti, oznámení a podněty](#) k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

## Organizace dne:

6.15 - 8.00	scházení se dětmi, přivítání s paní učitelkou podáním ruky, průběžné činnosti se zaměřením na rozvoj jednotlivých oblastí připravené učitelkou nebo volná hra dětí dle vlastního výběru
8.00 - 8.30	svačina probíhající postupně
8.30 - 9.00	komunitní kruh, případné oslavy dětí, hlavní činnosti dle týdenních plánů zdravotní cvičení, seznamování s jógou, pohybové a taneční hry, jazyková chvilka
9.00 - 9.15	hygiena, oblékání, příprava na pobyt venku
9.15 - 11.00	pobyt venku (hry, vycházky, volný pohyb, výlety)
11.00 – 11.15	převlékání, hygiena,
11.15 – 12.00	oběd, hygiena
12.00 - 13.00	relaxační odpočinek – četba nebo poslech pohádek, poslech relaxační hudby, individ. logopedická práce s dětmi s vadnou výslovností, hra na zobcovou flétnu s předškoláky
13.00 – 14.00	postupné vstávání, zájmové činnosti,
14.00 – 14.30	odpolední svačina
14.30 – 16.00	odpolední hry dle výběru dětí, za příznivého počasí pobyt na zahradě, odchod z MŠ

Po celý den mají děti možnost podle potřeby se napít, uspokojovat svoje hygienické návyky a potřeby, uvolnit se a odpočinout si. Délka pobytu venku je závislá na počasí, za příznivého počasí se prodlužuje. Uvedené časy u jednotlivých činností nejsou vždy přesné, nedržíme se jich striktně, dáváme prostor i podnětům, které přinese den a nápady dětí podle momentální situace.

### **Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu.**

Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 6 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření MŠ. Provoz může být omezen i v jiném období - např. v období vánočních svátků. Informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitel mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí přerušení provozu.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

### **Individuální vzdělávání dítěte – Domácí vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky školy. Vždy by se však

mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze Školního vzdělávacího programu mateřské školy „Zelená pohybu, zdravému životnímu stylu a lidovým tradicím.“

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)

- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

- Termín ověření: 1.středa v prosinci, náhradní termín: 2.středa v prosinci

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

## **5. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí**

Rodiče mají právo:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí,
- na diskrétnost a ochranu informací, které se týkají jejich osobního a rodinného života,
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci,



- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

Rodiče jsou povinni:

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně (do sešitu k tomu určenému ve vstupní hale mateřské školy, telefonicky

Třída 1. a 2. ( Zelenky, Modřenky) 493696195

Třída 3. (Červenky) na tel. Číslo: 604962761

- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list),
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- vyzvednout dítě nejpozději do konce provozní doby mateřské školy; pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě ve stanovené době, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
  - zákonné zástupce a pověřené osoby kontaktuje telefonicky,
  - informuje telefonicky ředitele školy a postupuje podle jeho pokynů,
  - kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
  - případně se obrátí na Policii ČR.

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

- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy),
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,

- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

## **6. Práva a povinnosti dítěte**

Dítě má právo:

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností,
- na účast ve hře odpovídající jeho věku,
- 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),
- na emočně kladné prostředí,
- 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).

Dítě má povinnost:

- dodržovat společně vytvořená pravidla soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla společného soužití.

## **7. Zaměstnanci školy**

- vztahy vycházejí ze vzájemné důvěry, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
- veškeré informace poskytnuté škole zákonným zástupcem pro potřeby vedení školní matriky jsou důvěrné a je s nimi nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů,
- učitelky vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního

řádu a vnitřních předpisů školy (vnitřní řád školní jídelny, bezpečnostní předpisy a další).

### **Pravomoci ředitele:**

Ředitel mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- dítě nezvládne adaptační program MŠ

### **Zacházení s majetkem školy**

Děti jsou pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.

Děti jsou seznámeny s pravidly bezpečnosti ve třídě a na zahradě a se šetrným zacházením s hračkami a zařízením školy.

### **Závěrečné ustanovení**

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, ve vstupních prostorách mateřské školy. Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 28. 8. 2017 a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2017.

Ing. Jiří Ježek  
ředitel ZŠ a MŠ  
Cerekvice nad Bystřicí