

MATEŘSKÁ ŠKOLA ROZMARÝNEK POLIČKA

POLIČKA, Riegrova 7

msrozmarynek@policka.cz

tel. číslo: 733 695 599

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydala: Mateřská škola Rozmarýnek Polička

Projednáni dne: 25. srpna 2026 na provozní poradě

Schválení dne: 25. srpna 2026 s účinností od 1. září 2026

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	3
2. Údaje a provoz mateřské školy	3
2.1. Provoz mateřské školy	3
3. Zápis dětí do mateřské školy	4
3.1. Pravidla pro příjem dětí do mateřské školy	4
4. Dohoda mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy pro stanovení pravidel docházky dítěte do mateřské školy	5
5. Docházení dětí k předškolnímu vzdělávání	5
6. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy	6
7. Platby v mateřské škole	6
7.1. Úplata za vzdělávání	6
7.2. Úplata za školní stravování dětí	6
7.3. Další finanční příspěvky na předem oznámené akce pro děti	6
8. Stravování dětí v mateřské škole	7
9. Evidence dítěte	7
10. Pravidla pro průběh školního provozu	7
11. Obsah předškolního vzdělávání a ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	8
12. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole	10
13. Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte	12
13.1. Práva zákonných zástupců	12
13.2. Povinnosti zákonných zástupců	13
14. Práva a povinnosti dětí	14
14.1. Práva dětí	14
14.2. Povinnosti dětí	14
15. Spolupráce se zákonnými zástupci	15
16. Povinnost předškolního vzdělávání	15
17. Individuální vzdělávání dítěte	16
18. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců.	17
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	17
20. Závěrečná ustanovení	18

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. (školským 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

E-mail: starosta@policka.org.

Město Polička je zastoupené starostou p. Jaroslavem Martinů

Statutární zástupce MŠ: ředitelka Blanka Faltýnková

Typ mateřské školy: celodenní

Kapacita: 45 dětí

Adresa mateřské školy: MŠ Rozmarýnek Polička

Telefonní číslo: 733 695 599

E-mail: msrozmarynek@policka.cz

2.1. Provoz mateřské školy

Provoz školy: od 6:30 do 16:30

- Provozní doba je stanovena po předchozím projednání se zřizovatelem.
- Omezení nebo přerušení provozu MŠ oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům včas, v případě dlouhodobého přerušení 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

3.1. Pravidla pro příjem dětí do mateřské školy

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá od 15.3. do 15.4. v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Zápis stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím místního zpravodaje Jitřenky a webových stránek školy.
- Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo příslušný dokument stáhnout z webových stránek školy. 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 a na webových stránkách.

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 lžici 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 pracovnicí, 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

7.1. 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 500 Kč.
- Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

7.2. Úplata za školní stravování dětí

- Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.
- Platby za stravné je možno provádět bezhotovostně z bankovního účtu. Den platby je poslední středa v měsíci, bankovním převodem k 20 dni měsíce. Rodiče obdrží variabilní symbol.
- Veškeré finanční úhrady je nutné z bezpečnostních důvodů platit ve stanovené dny, a to i v případě momentální nepřítomnosti dítěte.

7.3. Další finanční příspěvky na předem oznámené akce pro děti

- Rodiče finančně přispívají na školou předem oznámené akce pro děti, (kulturní představení, plavecký výcvik, školičku bruslení, exkurze, školní výlety atd.) formou

zálohových plateb na celý školní rok na účet MŠ. Konečné vyúčtování a vrácení případných přeplatků či doplatků probíhá v červnu na konci šk.roku.

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 11.00 hod. do 11.30 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, místo narození, 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 Žádosti o přijetí dětský lékař.
- Při nástupu dítěte do MŠ rodiče poskytnout údaje o dítěti do školní matriky /viz Evidenční list/ a průběžně nahláší 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 8:00 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 den předem telefonicky nebo na třídu učitelce, kam dítě dochází do 13:00 hod. s výjimkou pondělí do 7:00 hod na telefon školní kuchyně. 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. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Mateřská škola je druhem školy, kde 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 šatně dětí. 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 seznamovány 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. Je nutné doložit rozhodnutí o nepřijetí ze Základní školy.
- Pobyty dětí venku se realizují podle počasí většinou na školní zahradě, v okolí MŠ (vycházky do lesa, hřiště, parku a sportovní plochy u ZŠ) 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, školička bruslení – 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. Individuálně je možné u učitelek na třídě předem domluvit konzultační hodiny.

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 v 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. Po převzetí dítěte odchází s dítětem z prostor MŠ. 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
- Jeden pedagogický pracovník odpovídá při pobytu mimo území MŠ za bezpečnost nejvýše:
 - a) dvaceti smyslově, tělesně a duševně zdravých dětí starších tří let
 - b) dvanácti dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let
- 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). 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 vší.

13. Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte

13.1. Práva zákonných zástupců

- 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, po domluvě s učitelkou.
- 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.

13.2. Povinnosti zákonných zástupců

- 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 prostřednictvím SMS nebo telefonicky učitelce doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy je k tomu zákonný zástupce dítěte vyzván (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list, ve kterém bude uvedena doba, důvod nepřítomnosti a podpis zákonného zástupce dítěte – uloženo v MŠ). Zákonný zástupce dítěte je povinen požádat ředitelku školy o uvolnění ze vzdělávání prostřednictvím tohoto formuláře – ve třídách. 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 ředitelku školy a postupuje podle jejích 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 pokyny).
- 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 ředitelky 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.

14. Práva a povinnosti dětí

14.1. Práva dětí

- 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).

14.2. Povinnosti dětí

- 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.

15. 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 výsostné 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.

16. 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 povinen oznámit nepřítomnost dítěte nejpozději do 3 dnů formou SMS zprávy, telefonicky nebo emailem. U předškolních dětí splňující povinnou předškolní docházku rodič stvrzuje nepřítomnost a důvod nepřítomnosti dítěte na omluvném listě u učitelek na třídě.
- 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. Do předškolního vzdělávání se též zahrnuje povinnost distančního vzdělávání

17. 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 vzděláváním.
- Oznámení musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, adresu trvalého bydliště, období, ve kterém se bude dítě individuálně vzdělávat a důvody pro toto vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním 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 vzděláváním dítěte.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzděláváním. Ředitelka školy stanoví 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. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzděláváním, ukončí individuální vzděláváním dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzděláváním dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzděláváním dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

18. 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 dovození 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.

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:
 - Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy.
 - Řídí se vnitřním řádem školní jídelny mateřské školy.
 - 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.

20. 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 v šatně dětí a k dispozici všem zaměstnancům v ředitelně.
- 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.

Faltýnková Blanka

ředitelka školy