

## Provozní řád MŠ

**MATEŘSKÁ ŠKOLA,**  
ul. Stavební 2/1226, Horní Suchá, PSČ 735 35  
je součástí organizace  
**ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA,**  
Horní Suchá, příspěvková organizace

---

### ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola, ul. Stavební 2/1226, 735 35 Horní Suchá je součástí organizace  
Základní a mateřská škola, Horní Suchá, Těrlická 969/24, příspěvková organizace  
tel.: 596 425 192

IČ:75029324

provozovatel: Obec Horní Suchá

odpovědná osoba: Bohunka Velíšková

**Typ:** čtyři třídy s celodenním provozem

**Stanovená kapacita:** 96 dětí

**Provozní doba:** 6.00 – 16. 30 hodin

### **Využití zařízení pro jiné aktivity:**

- zájmová činnost:
  - keramika
  - sborový zpěv
  - brzy budu školákem
  - malí zahradníci
  - angličtina pro nejmenší
  - hýbánky
  - učíme se česky

➤ zábavné akce pro děti

- ekologické vycházky
- lampiónový průvod, halloweenská noc
- Mikulášská besídka
- Posezení u vánočního stroměčku, rozsvěcování stromku
- odpoledne věnované práci s keramickou hlinou „Zdobíme si školku“
- karneval
- hry věnované velikonočním tradicím, pomlázkové dopoledne
- znalostní soutěže a hry
- „Den matek“
- Oslava „Dne dětí“ – týden akcí pro děti, dětské radovánky u základní školy
- „Pasování na školáky“ – rozloučení se školáky
- Indiánská (pohádková) noc
- výlety
- plavání
- solná jeskyně
- školka v přírodě
- projekty

## **REŽIMOVÉ POŽADAVKY**

### ***Nástup dětí:***

6.00 – 8.30 hodin nebo po dohodě se zákonnými zástupci i během dne

### ***Spontánní hra a činnosti řízené pedagogem:***

Poměr spontánních a řízených činností je v denním programu vyvážený a přizpůsobený situacím, které se v průběhu dne naskytnou.

Režim dne je postaven pouze na časech jídel. Pružný denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí.

### ***Sledování televize:***

V průběhu nepříznivého počasí, před odpočinkem - krátké kreslené pohádky

- Kouzelná školka

- DVD

Doba trvání v jednom sledu: 20 minut max.

### ***Pohybové aktivity:***

podmínky: herny pro spontánní hry, hry s dramatickým zaměřením a hudebně-pohybové hry

vybavení: ribstoly, žíněnky, švédská bedna, kladina, obruče, lavičky, polikarpová stavebnice, míčky, míče, overbally, velké míče, lano, tyče, různé tělocvičné náčiní, branky na kopanou, rehabilitační bazén s malými míčky

druh pohybových aktivit: gymnastická cvičení, sportovní hry, pohybové hry, cvičení v překážkové dráze, cvičení na velkých míčích, cvičení s overbally, dětský aerobic, hudebně-pohybové hry, jóga pro děti, relaxační cvičení, výcvik plavání, návštěva solné jeskyně, hry a soutěže v tělocvičně, na školní zahradě využití herních prvků (průlezky, skákací panák, twister, člověče, nezlob se...)

frekvence zařazování pohybových aktivit v denním režimu: přizpůsobeno situacím, které se během dne vyskytnou a dle zájmu dětí

### ***Pobyt venku:***

pozemek: pěkná zahrada osázena stromy a keři, vystavěné domečky na hračky, lavičky, čtyři pískoviště, dřevěný vláček, dvě terasy, systém nerezových hracích prvků, koloběžky, odrážedla, plochy s interaktivními prvky

údržba zeleně: sekání trávy a stříhání keřů – zaměstnanec školy, vytrhávání plevelů, údržba záhonků – provozní pracovnice, učitelky s dětmi a zákonnými zástupci, údržbářské práce – zaměstnanec školy

časový údaj: dopoledne denně od 9.45 – 11.45 hodin

odpoledne dle volených činností s dětmi od 14.00 – 16.30 hodin  
v letních měsících za příznivého počasí na zahradě již od ranních hodin

způsob využití pobytu venku: dle činnosti s dětmi, činnost řízená pedagogem a čas spontánní, možnost vycházek k lesu, na hřiště, procházky obcí

### ***Odpočinek, spánek:***

Je zařazen denně od 12.30 – 14.00 hodin, do 12.30 hodin hygiena po obědě a čištění zubů, převlékání do pyžama, poslech pohádek, písniček, relaxační hudby od 12.30 do 13.15 hodin klid na lehátku. Kdo usne, spí až do 14.00 hodin, kdo nespí, vstává, oblékne se – klidové aktivity.

ukládání lehátek: rozkládání a skládání lehátek denně, prostor pro ukládání lehátek, lůžkovin a pyžamek umožňuje provětrávání.

### ***Stravování:***

příprava stravy: dovoz ze školní jídelny ze základní školy.

system podávání svačin: na ranní svačinku chystá vše pracovnice výdeje v kuchyňce od 8.00 – 8.30 hodin (maže chléb, celozrnné pečivo, chystá zeleninu a ovoce, připravuje nádobí potřebné k svačině), děti si samy přinášejí svačinku ke stolečkům a odnášejí.(v modré třídě pomáhá p. asistentka)

obědy - doba výdeje: oběd přiváží v termo nádobách pracovník obecního úřadu v 10.45 hodin, na oběd chystá pracovnice výdeje jídlo v době od 11.00 hodiny – umyje nádobí po ranní svačince, polévku nalévá do polévkových mís a odesílá z přípravy do poschodí, kde učitelky, někdy i děti nalévají polévku, druhé jídlo rozdává nejprve na poschodí (2. a 3. třída), a pak v přízemí (1. a 4. třída). Po vydání jídla umývá nádobí po obědě a připravuje odpolední svačinu.

### ***Pitný režim:***

Po celý den pobytu v MŠ je zajištěn. Každé ráno, po celý den i při pobytu dětí venku v letním období pijí děti čaj z uzavřené termo nádoby, z vlastního hrníčku z domova. Po obědě a odpoledne oplachuje hrníčky pracovnice výdeje stravy.

**Otužování:**

Vzduchem, v řádně vyvětrané místnosti.  
Návštěvy solné jeskyně.

**ZPŮSOB NAKLÁDÁNÍ S PRÁDLEM*****Výměna prádla:***

- lůžkoviny 1 x za 21 dnů (pracovnice provozu)
- ručník 1 x za týden
- pyžamka 1 x za týden (zákonní zástupci)

***Způsob praní prádla:***

Firma pro praní prádla, odvoz do prádelny.

***Způsob manipulace s prádlem:***

Špinavé prádlo se skladuje v místnosti pro špinavé prádlo. Čisté prádlo je uloženo v regálech v místnosti pro prádlo.

**VENKOVNÍ HRACÍ PLOCHY JAKO SOUČÁST PŘEDŠKOLNÍCH ZAŘÍZENÍ****I. DENNÍ ÚKLID:**

- každodenní otevírání a zavírání hřišť
- úklid odpadků z plochy zahrady
- pravidelná vizuální kontrola technického stavu herních prvků a mobiliáře
- odkrytí a překrytí (po skončení hry dětí) pískoviště ochranným krytem (plachtou)

**II. PRŮBĚŽNÁ PÉČE O HERNÍ PRVKY A MOBILIÁŘ**

- odstranění zjištěných závad
- 1 x týdně provádět kontrolu stavu a čistoty

**III. PÉČE O ZELEŇ**

- kropení zahrady v případě potřeby
- sekání a úklid trávy
- hrabání a úklid listí

- drobné prořezy keřů a dřevin

#### **IV. ÚDRŽBA PÍSKOVIŠTĚ**

- kontrola stavu obrub pískoviště (zametání)
- denní přehrabání pískoviště (odstranění hrubých nečistot, listí atd. – fukarem)
- 2 x ročně překopat – přeházet písek v pískovišti
- roční revize na limity

#### **V. ROČNÍ REVIZE HERNÍCH PRVKŮ**

- kontrola dle ČSN EN 1176 a 1177
- případná oprava, výměna či likvidace

Poznámka: Hygienické požadavky – jsou stanoveny § 13 odst. 2 zákona č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů a prováděcí vyhl. č. 135/2004 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na koupaliště, sauny a hyg. limity písku v pískovištích (§ 33 a příloha č.10)

# ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitelka školy vydává tento Vnitřní řád Mateřské školy (dále MŠ), jako součást Organizačního řádu školy.

Určuje pravidla provozu, stanoví režim MŠ, který je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní charakter pro zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení s tímto řádem provedou pedagogové MŠ při zápisu dětí do MŠ a při každé změně ustanovení ve vztahu k MŠ.

MŠ je zřízena podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

## **Poslání mateřské školy**

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami (viz § 33 školského zákona).

## **I. Přijímání dětí do mateřské školy**

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá zpravidla v období od 1. 5. do 15. 5. v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců vedoucí mateřské školy. Příhlášku dítěte do MŠ si zákonní zástupci mohou vyzvednout v mateřské škole nebo vytisknou z webových stránek MŠ.
- Po ukončení zápisu obdrží zákonní zástupci rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ v souladu s ustanovením §198 odst. 2) školského zákona zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam je zveřejněn na www stránkách mateřské školy po dobu 15

dnů.

- Do mateřské školy jsou přijímány děti tělesně, smyslově i duševně zdravé.
- Mateřská škola 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 (doporučení dětského lékaře).  
V případě povinného předškolního vzdělávání lze přijmout i dítě bez očkování.
- Při přihlášení dítěte bude založen spis o dítěti.

### **V mateřské škole mohou být umístěny děti:**

- nejdříve od dvou let věku do šesti let věku
- od šesti let věku, pokud jim byl povolen odklad povinné školní docházky
- přednostně rok před začátkem povinné školní docházky
- kritéria přijímání dětí vyhláší ředitelka školy v souladu s platnou legislativou
- do mateřské školy lze zařadit i děti, jejichž zákonný zástupce pobírá rodičovský příspěvek

### **Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

- 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
- cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami používajícími dočasnou ochranu. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

### **Docházka a způsob vzdělávání**

- při přijetí do mateřské školy vedoucí učitelka písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a rozsah stravování po dobu pobytu dítěte v mateřské škole

➤ **povinné předškolní vzdělávání** má formu pravidelné denní docházky, stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně od **8,00 – 12,00**, povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách

- zákonný zástupce oznamuje nepřítomnost dítěte ve vzdělávání neprodleně telefonicky, osobně. Po návratu dítěte do mateřské školy jeho nepřítomnost potvrdí písemně v omluvném listě u p. učitelky na dané třídě
- **individuální vzdělávání** – má – li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, ve kterém je vzdělávání pro něj povinné, je zákonný zástupce dítěte tuto skutečnost oznámit písemně nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

Vedoucí učitelka mateřské školy po doručení oznámení o individuálním vzdělávání dítěte předá zákonnému zástupci dítěte doporučení, ve kterých oblastech RVP PV má být dítě vzděláváno (Dovednosti předškoláka).

Domluví si přesný termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech.

## **II. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**

Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena automaticky při odchodu dítěte do základní školy.

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než jeden měsíc
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne – li si s ředitelkou jiný termín úhrady
- ukončení předškolního vzdělávání dítěte doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- na písemnou žádost zákonného zástupce

### **III. Platby v mateřské škole**

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

- Děti, které navštěvují poslední ročník MŠ, mají vzdělávání 12 měsíců bezúplatné (školský zákon, § 123 odst. 2).
- Děti, které opakují poslední ročník, školné neplatí
- Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na **400,-Kč/měsíc** (vyhláška č. 14, § 6, odst. 2).
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče (vyhláška č. 14, §6, odst. 3).
- Zákonní zástupci, kterých se týká osvobození, podají na sekretariátu právního subjektu Základní škola a mateřská škola, Horní Suchá, příspěvková organizace (dále ZŠ a MŠ) žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost vždy k 15. dni daného měsíce potvrzením o přiznání sociálního příplatku.
- O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka ZŠ a MŠ (školský zákon, §164, odst. a).
- Způsob platby: v hotovosti MŠ v termínu do 15. dne kalendářního měsíce i v době nepřítomnosti dítěte v MŠ. Z vážných důvodů lze dohodnout s vedoucí MŠ i jiný termín.
- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. **Opakované neuhrazení těchto plateb 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 č. 561/2004Sb., školský zákon, § 35, odst. 1d).
- Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od zákonných zástupců. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně.

#### **IV. Evidence dětí v MŠ**

- Při nástupu dítěte zákonní zástupci aktualizují údaje: telefonické spojení, zdravotní pojišťovnu, adresu atd.
- **Zákonní zástupci 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 potřeby uplatnění zákona č.106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím.

#### **V. Provoz MŠ, příchod a odchod ze zařízení**

- Děti se do MŠ přijímají v pracovních dnech od 6.00 – 8.30 hodin. Poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ kdykoliv dle potřeby rodiny, dítě, ale musí být nahlášeno na stravování.  
Při příchodu do MŠ zvoňte! Žádáme zákonné zástupce, aby zvážili nutnost jiného časového intervalu, než je uveden a jedná-li především v zájmu dítěte, jeho pohody v MŠ.

**Zákonný zástupce je povinen předat dítě osobně paní učitelce, a rovněž upozornit na vyzvedávání dítěte, teprve potom může opustit MŠ.**

Zákonní zástupci si mohou dítě vyzvedávat po obědě v době od 12.00 – 12.30 hodin nebo od 14.00 – 16.30 hodin, kdy není MŠ uzamčena. Individuálně si zákonní zástupci mohou předem dohodnout jinou dobu pro vyzvedávání dětí, prosíme však, aby tuto možnost zvážili a nenarušovali zbytečně odpočinek dítěte.

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání písemně pověřit jinou osobu (formuláře ve třídách u paní učitelky). Bez písemného pověření paní učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci. Pokud bude pověření trvalého charakteru, bude toto zaznamenáno do evidenčního listu dítěte a pověření platí po dobu neurčitou.

Ráno se od 6.00 hodin scházejí děti v přízemním oddělení MŠ. Učitelky ranní směny si dle svých vyučovacích povinností převádějí děti do vlastních tříd. Paní učitelky odpolední směny převádějí děti v 15.45 hodin opět do oddělení v přízemí, kde budou

pobývat s paní učitelkou, která zajišťuje konečnou směnu až do svého odchodu domů. V 16.30 hodin provoz MŠ končí. Prosíme zákonné zástupce, aby tuto dobu dodržovali.

Při vstupu dítěte do MŠ nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, **vždy se mohou zákonní zástupci s paní učitelkami dohodnout na postupu nejvhodnějším pro dítě.**

- Výchovná koncepce: pracuje se podle výchovné koncepce, která je zveřejněna rodičovské veřejnosti. Plánování výchovné práce vychází ze Školního vzdělávacího programu, který je k nahlédnutí ve třídách. Učitelky zpracovávají třídní vzdělávací plány. Zákonní zástupci jsou informováni o činnostech dětí. Individuální konzultace je možno realizovat po dohodě s učitelkami nebo vedoucí MŠ.
- Nově přijímaným dětem je umožněn upravený a zkrácený pobyt v MŠ, aby snáze proběhla jejich adaptace na nové prostředí.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, webových stránkách školy. **Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky školy.**
- Děti si mohou do MŠ nosit plyšovou hračku, ale za ztrátu nebo poškození hraček, přinesených z domova nenese učitelka odpovědnost.
- V průběhu roku je provoz mateřské školy přerušen v době letních prázdnin minimálně na dobu čtyř týdnů z důvodu nutné údržby, oprav, generálního úklidu apod. a také čerpání dovolené zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušení provozu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně dva měsíce předem.

## **VI. Zdravotní péče v MŠ**

Do MŠ patří pouze dítě zcela zdravé, paní učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními.

Paní učitelky na třídách zajišťují každodenně ve spolupráci se zákonnými zástupci zdravotní filtr dětí. Změny zdravotního stavu dítěte jsou vedeny v sešitě „Zdravotní filtr“.

Zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.

V případě výskytu pedikulózy jsou zákonní zástupci odpovědní za odstranění vši neprodleně, co se o výskytu dozvěděli, a mají zodpovědnost za to, že dítě začne mateřskou školu navštěvovat až po řádném vyčištění vlasů.

Při příznacích onemocnění dítěte v době jeho pobytu v mateřské škole (zvýšená teplota, bolest břicha, hlavy, ucha, zvracení) jsou zákonní zástupci ihned telefonicky informováni a vyzváni k bezodkladnému zajištění další zdravotní péče o dítě.

**V mateřské škole léky nepodáváme** – pouze dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje, a to na základě doporučení lékaře a žádosti zákonných zástupců.

V MŠ provádíme s dětmi stomatologickou péči – čištění zubů.

### **Stravování v MŠ**

Zákonní zástupci jsou povinni oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte osobně nebo telefonicky – vždy si vyžádat paní učitelku svého dítěte – telefony na třídách. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně. V případě, že se tak nestane, bude zákonným zástupcům nadále účtován poplatek za stravu dítěte na další dny. Zákonní zástupci mají právo v den, kdy jejich dítě do MŠ nenastoupilo a bylo přihlášeno na stravu, vzít si oběd dítěte do jídlonosiče. Nástup dítěte do MŠ po nemoci či jiné omluvené nepřítomnosti, nahlásí zákonní zástupci den dopředu, zpravidla do 12.00 hodiny, aby bylo dítě přihlášeno na stravu.

Otázky týkající se stravování projednává zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny. U ní také platí stravné vždy v předem stanoveném dni v měsíci. Je nutno zaplatit pouze v tomto vyhrazeném dni a to i v případě momentální nepřítomnosti dítěte v MŠ. Zákonný zástupce je povinen termín k úhradě stravného bezpodmínečně dodržet. Od 1. 3. 2014 jsou platby hrazeny i prostřednictvím účtu v bance, tzn. bezhotovostní platby za stravování.

## **VII. Práva a povinnosti dětí:**

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly 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 ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, 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,...).
- (vybráno z **Úmluvy o právech dítěte**)

## **VII. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

### **Zákonní zástupci dětí a osoby plnící vyživovací povinnost mají právo:**

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, vedoucí MŠ nebo ředitelkou právního subjektu (Základní škola a mateřská škola, Horní Suchá, příspěvková organizace)
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy

- zapojit se do Sdružení rodičů a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních zákonných zástupců a dětí, mohou volit zástupce právního subjektu do školské rady
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo vedoucí MŠ
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

### **Zákonní zástupci mají povinnost:**

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznamovat škole údaje do školní matriky
- aby dítě pětileté a starší řádně plnilo povinné předškolní vzdělávání každý den 8,00 – 12,00, kromě školních prázdnin
- řádně hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné dle daných podmínek
- zúčastnit se osobně na vyzvání ředitelky školy projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- sledovat informace na nástěnkách, webových stránkách školy
- seznámit se školním řádem i osoby zmocněné k předávání a vyzvedávání jejich dětí

### **VIII. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy**

- Pedagogický pracovník přispívá svojí činností k naplnění výše uvedených práv dětí
- Všichni pracovníci mateřské školy nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i při pobytu venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám.
- Pedagogický pracovník má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- Pedagogický pracovník rozhoduje o metodách a postupech vhodných pro naplňování stanovených výchovných cílů školy.

- Všichni pracovníci školy jsou povinni odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.
- Všichni pracovníci mateřské školy zodpovídají za to, že se zákonní zástupci ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy pohybovat samostatně v prostorách mateřské školy.

v Horní Suché 1. 9. 2023

Zpracovala:

.....

Bohunka Velíšková

.....

Mgr. Romana Zahradníková  
ředitelka školy