[Školní řád mateřské školy](http://www.msdolninemci.cz/skolni-rad)

Mateřská škola, Jiřice u Miroslavi, okres Znojmo Č.j. 9/2014  
Jiřice u Miroslavi 89, 671 78 Jiřice u Miroslavi Spis.znak. 1.2.   
IČO: 70996270 Skart.znak: A 5  
 účinnost: od 15.5.2014

Zřizovatel mateřské školy: Obec Jiřice u Miroslavi  
Ředitelka školy: Julie Konvalinková  
tel. kontakt: 515 331 132  
  
Školní řád mateřské školy

I. Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Jiřice u Miroslavi, okres Znojmo, Jiřice u Miroslavi 89, 671 78 Jiřice u Miroslavi (dále jen mateřská škola) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a  zákonné zástupce dětí.  
Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon), vyhláškou č. 14/2005Sb.,  o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami (zákonem.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, zákonem  č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.   
  
MŠ Jiřice u Miroslavi poskytuje předškolní vzdělávání  podle Školního vzdělávacího programu s motivačním názvem  „Z pohádky do pohádky“ – motto: cílem člověka je sebezdokonalování. A naším posláním je, zdokonalovat sama sebe.

Našim cílem je přispívat k všestrannému rozvíjení osobnosti dítěte, stavíme do středu dítě s jeho přirozenými potřebami a jeho postupně se rozšiřující komunikací se světem. Chceme, aby děti byly aktivními tvůrci a měly možnost se uplatnit po svém. Poskytujeme speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami., vytváříme podmínky pro rozvoj nadaných dětí. Vzdělávací program předpokládá otevření školy rodičům a jejich podílení se na práci mateřské školy. Program podporuje u dětí fyzický vývoj, vývoj sociálně emocionální, rozvoj inteligence a myšlení, rozvoj tvořivosti a aktivity, samostatnost, rozvíjí řečové a komunikační schopnosti a matematicko-logické představy dětí. ŠVP je k dispozici na nástěnce v šatně školy.

Zřizovatelem MŠ je obec Jiřice u Miroslavi. MŠ je zařazena do sítě škol, má právní subjektivitu a hospodaří jako příspěvková organizace.  
  
  
II. Organizace  provozu mateřské školy  
Školní rok  2015/2016 začíná 1. září  2015 a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.  
  
Provoz mateřské školy je od 6.30 - 16 .00 hod.

* Doporučujeme scházení dětí do 8. 30 hod., je možná individuální  dohoda s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů

Zabezpečení budovy a zahrady mechanickým zámkem

* 8. 30 – 11.30   12.30 – 14.30 je uzavřena hlavní brána vstupu do objektu mateřské školy a hlavní vchod do  budovy - rodiče mají možnost otevření na zazvonění

**Předávání dětí:**

* děti se přijímají od 6. 30 - 8. 30 hod., scházejí se ve třídě do 8.30 hod.
* do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu rodiče, zákonného zástupce, popřípadě pověřené osoby na základě písemné dohody
* rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné
* učitelky odpovídají za děti od doby převzetí dítěte od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům či jimi pověřeným zástupcům předají
* rodiče, zákonný zástupce  předávají dítě  do třídy učitelce zdravé, v opačném případě nahlásí tuto skutečnost učitelce
* při příznacích onemocnění v době pobytu dítěte v mateřské škole jsou rodiče neprodleně telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě
* učitelka  má právo požadovat od rodičů lékařské potvrzení po ukončení nemoci a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu

**Vyzvedávání dětí:**

* Zákonní zástupci vyzvedávají děti kdykoliv po obědě ,doporučujeme od 12.00-12.30 hod. a po odpoledním odpočinku doporučujeme od 14.30 – 16.00 hod. v budově školy

**Omlouvání dětí:**

* rodiče omlouvají děti na týž den do 8. 00 hod. telefonicky nebo osobně, na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne

**Dítě v mat. škole potřebuje:**

* vhodné a počasí přiměřené oblečení
* náhradní oblečení, oblečení na pobyt venku
* přezůvky, pyžamo, kapesník, vše řádně podepsané, označené, aby nedošlo k záměně

III. Přijímací řízení do mateřské školy  
**1./ Do mateřské školy se dle vyhlášky č. 14/2005 Sb., § 1 MŠMT o předškolním vzdělávání ve znění  pozdějších předpisů  a dle § 123  školského zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů  přijímají děti  zpravidla  ve věku od 3 let. Do MŠ mohou být přijaty i děti mladší 3 let po ověření samostatnosti a dodržování hygienických návyků (rozhodne ředitelka MŠ dle zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění). Předškolní vzdělávání má 3 ročníky.**

třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí

* o přijetí dětí v případě, že počet přihlášených dětí přesahuje stanovený počet dětí ve třídách dle vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů rozhoduje ředitelka po dohodě se zřizovatelem na základě vyjímky z počtu dětí  + 4 děti -§ 2 Vyhlášky č.14/2005 Sb o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů
* o zařazení dětí se speciálními potřebami do běžné třídy mat. školy nebo do logopedické třídy rozhoduje ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce a vyjádření a doporučení pediatra, odborného lékaře, příslušného SPC, PPP

**2./ Zápis do mat. školy  se provádí v měsíci březnu - dubnu  po projednání se zřizovatelem**

* o termínu zápisu je veřejnost informována místním rozhlasem, na informační nástěnce v budově mateřské školy a plakáty v okolních vesnicích
* zákonní zástupci obdrží při zápisu žádost o přijetí do mateřské školy a nezbytné informace o přijímání dětí
* žádost o přijetí  vrátí řádně vyplněnou a podepsanou  v určeném termínu ředitelce školy
* dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu  školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy
* o zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka po ukončení zápisu na základě správního řízení
* nejdéle do 30 dnů od podání žádosti je zveřejněn seznam uchazečů s registračními čísly a výsledkem přijímacího řízení
* seznam  přijatých i nepřijatých uchazečů se zveřejňuje na veřejně přístupném místě v mat. škole po dobu 15 dnů.
* zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí k předškolnímu vzdělávání, za oznámená.
* rozhodnutí je také  možno vyzvednout osobně v ředitelně školy proti podpisu zákonného zástupce
* zákonným zástupcům dětí, které nebyly přijaty k předškolnímu vzdělávání je zasláno rozhodnutí o nepřijetí poštou do vlastních rukou
* o přijetí dítěte rozhodne ředitelka školy dle stanovených kritérií dle § 34 školského zákona /viz příloha /
* při přijetí rozhodne ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte docházku do mateřské školy – par.1 a Vyhlášky č.14/2005 Sb o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů
* při nástupu dítěte může ředitelka vydat rozhodnutí o zkušebním pobytu dítěte v mateřské škole, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce
* v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání  si rodiče vyzvednou v  mat. škole evidenční list, který řádně vyplněný a potvrzený lékařem včetně potvrzení o řádném očkování odevzdají ředitelce mat. školy do června  příslušného školního roku
* zák. zástupci jsou povinni při nástupu dítěte poskytnou veškeré informace, nutné k řádné evidenci  dítěte/ ZP, zaměstnání rodičů, tel. kontakt apod/.
* zák. zástupci jsou povinni nahlásit škole všechny změny v osobních datech, změny zdravotní pojišťovny, tel. kontakty, změny bydliště
* děti, které jsou přijaty do mateřské školy, by ji měly navštěvovat pravidelně

**3./ Ukončení předškolního vzdělávání**  
Rodiče oznámí škole předem známou nepřítomnost dítěte. Ředitelka může po předchozím písemném upozornění rodičů dle § 35 odst. 1 školského zákona ukončit docházku dítěte do mateřské školy pokud:

* dítě bez omluvy nepřetržitě nedochází  nejméně 14 dní do mat. školy
* zákonný zástupce dítěte závažným způsobem  opakovaně narušuje provoz mateřské školy
* zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo stravování podle § 123 školského zákona ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
* k ukončení předškolního vzdělávání může dojít v průběhu zkušebního pobytu na doporučení lékaře nebo SPC.

IV. Platby v mateřské škole  
**1/ Úplata za předškolní vzdělávání**  
  
V souladu s vyhláškou  č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů  se stanovuje výše úplaty za předškolní vzdělávání vždy v konkrétním roce směrnicí, kterou vydává ředitelka školy.  
Zde se stanoví výše, úhrada, doba, osvobození, prominutí či snížení úplaty a sankce za neplacení. Výše měsíční úplaty se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti ve stejné výši a je zveřejněna na přístupném místě v MŠ nejpozději do 30.6. předcházejícího školního roku. Na školní rok 2015/2016 je výše úplaty 50,- Kč/měsíc

* o snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka
* úplatu je nutno uhradit od 1. 9. do 31. 8. příslušného školního roku vždy do 22. dne běžného měsíce v hotovosti do pokladny školy.
* rodiče byli na tuto skutečnost upozorňováni při zápisu a nové děti byly přijímány s touto podmínkou.
* dle novely zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání  § 123, odst. 2  s účinností od 1. 1. 2012 mají děti, které chodí do posledního ročníku mateřské školy  předškolní vzdělávání bezplatné po dobu 12 měsíců. Děti s odkladem školní docházky na školní rok 2013/2014 budou od 1. 9. 2013 platit úplatu v plné výši. Omezení bezplatnosti předškolního vzdělávání na 12 měsíců neplatí pro děti se zdravotním postižením
* úplata se platí v hotovosti do pokladny školy.

**2/ Stravování dětí**  
  
Podle uvedené vyhlášky č. 14/2005 Sb. v platném znění  se dítě, které je přítomno v době podávání jídla v mat. škole, stravuje vždy. Mateřská škola nemá vlastní jídelnu, součástí je pouze školní jídelna – výdejna. Stravování je zajištěno dohodou se ZŠ Jiřice u Miroslavi, která stanovuje výši stravného. Strava je donášena ve varných nádobách pracovnicí na výdej stravy.

* stravné se platí po dohodě s vedoucí školní jídelny hotově.
* výše stravného je uvedena v provozním řádu školní jídelny - výdejny, který je  vyvěšen na nástěnce  v šatně mat. školy.

**STRAVNÉ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **děti 3 - 6 let** | **32,- Kč** | **6 – 20 - 6** |
|  |  |  |

* cena stravného je závislá na výši ceny potravin a je možná změna jeho výše i v průběhu roku
* v  případě pozdějšího příchodu do mat. školy je svačinka dětí vždy zajištěna.
* v průběhu celého dne je dětem zajištěn pitný režim  – ovocné čaje, šťávy, které si mohou děti ve třídě kdykoliv nalít.

V. Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy

* 1)provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu,rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel mateřské školy po projednání s zřizovatelem,
* ředitel ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušení provozu
* Informaci zveřejní na přístupném místě ve škole,zároveň zveřejní výsledky projednání podle věty třetí,popřípadětaké informaci o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v souladu se zvláštním právním předpisem 2a v době omezení nebo přerušení porovozu
* Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1).
* ,závažné důvody se považují organizační či technické příčiny,které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání,informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel na příslušném místě ve škole neprodleně poté,co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne

VI. Bezpečnost a zdraví dětí  
Podle § 5, odst.1 vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání  ve znění pozdějších předpisů vykonává právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy pedagogický pracovník předá dítě zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

* žádáme rodiče, aby neposílali děti do mateřské školy samotné
* mateřská škola se z bezpečnostních důvodů zamyká v době od 8. 30 - 11 .30 hod., od 12. 30 - 14. 30 hod.
* všechny osoby, vstupující v této době do mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy
* pedagogické pracovnice jsou pověřeny předat dítě jen zákonným zástupcům a osobám jmenovaným v dokumentu „Zmocnění k odvádění dětí pověřenou osobou“, který vyplní zákonní zástupci dítěte. Bez tohoto pověření nesmí učitelky předat dítě jiné osobě, než zákonným zástupcům
* k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku stanoví ředitelka mateřské školy počet pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí v běžné třídě
* při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech např. sportovních nebo kulturních akcích školním výletu apod. určí ředitelka dalšího pedagog. pracovníka, ve výjimečných případech zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně – právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy
* informace o připravovaných akcích MŠ jsou včas oznamovány zák. zástupcům na nástěnkách v šatně, doporučujeme zák. zástupcům tyto informace pravidelně sledovat
* při vzdělávání dětí dodržují pedagog. pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti ochrany zdraví při práci
* pedagogický pracovník může, pokud má podezření, že dítě není zdravé požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte k docházce do MŠ
* v případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky do nosu, dávkovací spray proti rýmě apod. – vyjímkou jsou pravidelně užívané nezbytné léky
* žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým  dětem i k personálu školy.
* v celém objektu školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) v souvislosti s § 8 a 9 zák. č. 379/2005 Sb.
* dále je v budově MŠ zákaz jízdy na kolečkových bruslích, jezdit s kočárky do šaten. Pro kočárky je vyhrazen prostor u hlavního vchodu. V celém objektu MŠ, včetně školní zahrady je přísný zákaz vodění psů a jiných zvířat.
* učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku, dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám, pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází
* děti se přesunují  při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích ve skupině, pedagog. dozor se řídí pravidly silničního provozu, kde není chodník  nebo je-li neschůdný chodí po levé krajnici a kde není krajnice, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky nejvýše dvě děti vedle sebe, při zvýšeném provozu a nebezpečí smějí jít děti pouze za sebou, používají reflexní vesty pro první a poslední dvojici dětí
* pedagogický dozor používá v případě potřeby zastavovací terč
* před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo venku kontrolují pedag. pracovníci bezpečnost prostorů k těmto aktivitám, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte.
* pedagogické pracovnice dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a individuálním schopnostem dětí.
* při pracovních a výtvarných aktivitách,  při kterých je nezbytné použít nástroje /nůžky, kladívko, apod./  vykonávají děti práci s těmito nástroji opatrně a  výhradně pod dohledem pedagog. pracovníka /nůžky nesmí mít ostré hroty/. Všechny děti  v mateřské škole jsou pojištěny u pojišťovny Kooperativa proti nehodám, úrazům v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích které MŠ organizuje.
* stane-li se úraz v mateřské škole, mateřská škola je povinna zajistit nezbytné ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům.
* školní úraz je úraz, který se stal dítěti při výchovně -  vzdělávacích činnostech  a při činnostech, které s nimi bezprostředně souvisejí, tj. od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich
* školní úraz není úraz, který se stane dětem při cestě do školy tam nebo cestou zpět
* kniha úrazů je v ředitelně a je k nahlédnutí zákonným zástupcům.
* v ostatních otázkách BOZP se škola řídí směrnicí o BOZP.

**Cenné věci a hračky:**  
Mateřská škola nezodpovídá za cenné věci  a hračky, které si děti z domova přinesou, protože při hře dětí může dojít k poškození nebo ztrátě.  
  
  
VII. Ochrana před sociálně - patologickými jevy, projevy diskriminace  
Důležitým prvkem ochrany před sociálně - patologickými jevy je výchovně - vzdělávací působení na děti již v předškolním věku, zaměřené na zdravý způsob života.

* v rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou /hry, hromadné aktivity/ seznamovány s různým nebezpečím  /kouření, počítače, televize, video, vandalismus, kriminalita / jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
* učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými pracovníky školy a mezi dospělými pracovníky školy a rodiči.
* sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídních kolektivech, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských center / PPP/.

VIII. Práva a povinnosti  
**Rodiče mají právo:**

* kdykoli přivést nebo vyzvednout své dítě z mateřské školy
* na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
* být po dohodě s učitelkou přítomni činnostem ve třídě
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
* možnost pověřit učitelku, aby předávala jejich dítě  písemně pověřeným osobám
* možnost  zúčastňovat se akcí pořádaných mateřskou školou
* projevit svá přání, nápady, připomínky / formou anonymních schránek nebo na schůzkách /
* požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu
* konzultovat výchovné, vzdělávací a jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou
* projevit jakékoliv připomínky k provozu mateřské školy, učitelce, ředitelce či provoznímu zaměstnanci
* přímé zapojení do výchovného procesu a akcí školy
* osobního jednání s ředitelkou mateřské školy po předchozí domluvě
* má právo na průběh a výsledky vzdělávání

**Rodiče mají povinnost:**

* omlouvat nepřítomnost dítěte
* hradit úplatu za vzdělávání  ve stanoveném termínu do pokladny školy, hradit stravování dle dohody s ved. jídelny ZŠ Jiřice u Miroslavi
* nahlásit učitelkám  změnu v adrese, zaměstnání, telefonu, zdravotní pojišťovny  apod.
* onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout a zařídit lékařské vyšetření
* předávat dítě výhradně učitelkám ve třídě - neposílat je samotné
* nedávat dětem do mateřské školy nebezpečné předměty
* zúčastnit  se  osobně na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání nebo výchovných problémů dítěte
* oznámit ředitelce školy skutečnost o odkladu školní docházky jejich dítěte, předat vyjádření PPP a pediatra (nejpozději do konce června příslušného školního roku), jinak nebudou počítány do docházky na příští školní rok

**Práva dítěte podle Úmluvy o právech dítěte:**

* dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (vyrůst v zdravého, tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi)
* 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)
* dítě má právo být respektováno jako individualita, která tvoří vlastní život - právo být připravován na svobodu, jednat a žít svým vlastním způsobem, právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku
* dítě má právo na  emočně klidné prostředí,  projevování lásky (právo žít s každým se 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
* dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení i když nemá pravdu, právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny

**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, zacházet s ním ohleduplně a nepoškozovat úmyslně majetek školy
* bez dovolení pedagog. pracovnic neodnášet a nepůjčovat si inventář a vybavení mateřské školy domů
* v zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme zákonné zástupce o čištění obuvi  při vstupu do objektu i šatny dětí, taktéž kočárky lze ponechat pouze u vstupu do školy
* při vstupu do třídy jsou zákonní zástupci povinni se přezouvat
* pokud zákonní zástupci zjistí v prostorách školy, že došlo k poškození majetku školy, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit pedagog. pracovníkovi školy
* po vyzvednutí dítěte ve třídě jsou zákonní zástupci povinni zbytečně se nezdržovat v prostorách školy a budovu opustit

**Práva a povinnosti pedagogů:**

* pedagog přispívá svou činností k dodržování výše uvedených práv dítěte
* pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů
* má právo na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
* je povinen odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem
* má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nemocné v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
* rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy

**Pravidla vzájemných vztahů:**

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny,které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu,školního řádu,zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných opatření.

Zákonní zástupci dětí dodržují režim a stanovenou organizaci provozu MŠ.

Zákonní zástupci dětí dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ,s jinými dětmi docházející do MŠ a s ostatními rodiči pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Informace,které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti(zdravotní způsobilost……)jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb.,o ochraně osobních údajů.

**Ochrana majetku školy**

**Děti mají právo užívat zařízení školy.**

Pedagogičtí pracovníci zajišťují,aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami,hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly opstatní majetek mateřské školy.Vedou děti k úctě k majetku a věcem ve vlastnictvím školy,ostatních dětí a dalších osob.

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

Škodu na majetku školy,kterou v areálu školy úmyslně dítě způsobí,je povinen zákonný zástupce dítěte v plné výši uhradit.

Platnost od 15. 5. 2014                                zpracovala: Konvalinková Julie, ředitelka školy