



**Základní a Mateřská škola
Heřmanova Huť**

**Základní škola a Mateřská škola Heřmanova Huť,
příspěvková organizace**

Školní řád mateřské školy

Zřizovatel: Obec Heřmanova Huť

Mateřská škola je součástí organizace Základní škola a Mateřská škola Heřmanova Huť, příspěvková organizace, Mírové náměstí 72, 330 24 Heřmanova Huť.

OBSAH

1. Základní ustanovení	3
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností všech zúčastněných	3
3. Provoz a vnitřní režim MŠ	7
4. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte	10
5. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění	11
6. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	14
7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a rodičů	17
8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání, konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí	18
9. Závěrečná ustanovení	19

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

- a) Školní řád Základní školy a Mateřské školy Heřmanova Huť (dále jen MŠ) upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných – dětí, rodičů a zaměstnanců s přihlédnutím k místním podmínkám.
- b) Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., § 30, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon. mm.), Vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a její novelizací, Vyhláškou č.43/2006 Sb., 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, Vyhlásky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.
- c) Údaje o MŠ:
- MŠ je od 1. 1. 2003 součástí Základní školy Heřmanova Huť, jež je příspěvkovou organizací obce Heřmanova Huť, která je jejím zřizovatelem.
 - Statutárním zástupcem je ředitel.
 - MŠ zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku a jejich vzdělávání.
 - MŠ je doplňkem rodinné výchovy dítěte předškolního věku.

2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ VŠECH ZÚČASTNĚNÝCH

- a) **Mateřská škola** v rámci výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání):
- Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku.
 - Podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, doplňuje rodinnou výchovu.
 - Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte.
 - Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte.
 - Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání.
 - Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
 - Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
 - Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.
 - Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále jen ŠVP), který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále jen RVP PV).

b) Děti

Základní práva dětí

Práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte (1989), zejména z článků:

- 13. Dítě má právo na svobodu projevu.
- 19. Dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním.
- 23. Hendikepované děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti.
- 27. Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj.
- 28. Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání.
- 29. Dítě má právo na plný rozvoj osobnosti.
- 31. Dítě má právo na svobodnou hru.

Mezi další práva dětí v naší mateřské škole patří:

- Kdykoliv se napít.
- Jít kdykoliv na toaletu, když potřebují.
- Jíst pouze to a tolik, kolik chtějí a potřebují.
- Být vždy vyslechnuty.
- Zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání.
- Aby jim dospělý pomohl, když to potřebují.
- Kdykoliv si během dne odpočinout.
- Být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova nebo jak si přejí.
- Dokončit hru.
- Na laskavou a vlídnou komunikaci ze strany zaměstnanců mateřské školy.

Základní povinnosti dětí

Dítě má povinnost:

- Dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- Šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dodržovat pravidla soužití ve třídě a v mateřské škole, která společně s učitelkami vytváří.
- Respektovat učitelku a ostatní zaměstnance.
- Vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání nebo potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Dodržovat a plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

K povinnostem dítěte patří chovat se přiměřeně k věku podle pravidel stanovených na začátku školního roku:

- Volbu hry a hračky oznamuje učitelce.
- Po ukončení hry nebo činnosti uklízí prostor i hračku na své místo.
- Samostatně používá WC, je samostatně při hygieně (mytí rukou, použití kapesníku).
- Upevňuje si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat).
- Řekne učitelce, že chce opustit třídu.
- Mluví přiměřeně hlasitě, neskáče do řeči.
- Neničí práci druhých, nekazí ostatním hru.
- Chová se k ostatním dětem tak, aby neubližilo (v opačném případě se umět omluvit, vysvětlit, dohodnout se na nápravě, požádat o odpuštění).
- Konflikty se snaží řešit ústní domluvou.
- Dodržuje pravidla stanovená pro chování na chodbách, v jídelně, v šatnách, na školní zahradě.
- Dodržuje ostatní pravidla dohodnutá pro chování ve třídě.

c) *Zákonní zástupci dětí*

Práva zákonných zástupců (§ 21 školského zákona)

Zákonný zástupce má právo:

- Na informace o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte (být informován o záměrech a koncepci MŠ).

- Kdykoliv se obrátit na ředitele, zástupkyni ředitele pro MŠ, učitelku a ostatní zaměstnance školy s žádostí o pomoc, radu či informaci (informovat se o chování dítěte v MŠ).
- Přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídní učitelce, nebo řediteli školy (zasahovat do koncepce a výchovně-vzdělávacích plánů MŠ v souladu s Úmluvou o právech dítěte a RVP PV, připomínkovat jídelníček a práci školní kuchyně).
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž k jeho vyjádření musí být věnována pozornost.
- Na informace a poradenskou činnost školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jeho dítěte.
- Má možnost se podílet na dění v mateřské škole, účastnit se různých akcí pořádaných MŠ určených i pro rodiče.
- Na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Povinnosti zákonných zástupců dětí (§ 22 školského zákona)

Zákonný zástupce má povinnost:

- Řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy.
- Je odpovědný za to, že přivádí do MŠ dítě zdravé.
- Sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění tak, aby nebylo ohroženo zdraví a bezpečnost ostatních dětí.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečností (změny bydliště, telefony, zdravotní stav, infekční onemocnění.), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, upozornit učitelku.
- Nahlížet do webových stránek školy, číst informace na nástěnce ve vstupní chodbě, číst zprávy v mobilní aplikaci Whatsap.
- Podepsat nebo označit všechny věci, za nepodepsané věci, či věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určenému, MŠ neručí!
- Dohlédnout, aby dítě nepřinášelo do mateřské školy žádné šperky, žvýkačky, potraviny ani tvrdé bonbony. Při oslavách svátků a narozenin mohou děti nosit výhradně měkké bonbony.
- Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi, ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Předávat a přebírat dítě od učitelky nebo k tomu písemně pověřit zákonného zástupce.
- Na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např.: rozvod manželství, nevolnost ...).
- Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte.
- Sledovat informace ve svých e-mailech, na nástěnkách v šatnách, na webových stránkách školy.
- Provádět úplatu za předškolní vzdělávání dle daných pravidel.

Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte se může informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je veřejně přístupný s dalšími dokumenty na vyžádání u učitelek v jednotlivých třídách nebo u zástupkyně ředitele pro MŠ.

- Zákonný zástupce dítěte je včas informován o připravovaných akcích v MŠ, rozhodnutích mateřské školy týkajících se vzdělávání dětí formou písemného upozornění na nástěnkách, sdělením učitelek nebo prostřednictvím webových stránek a na informativních schůzkách.
- Základní poradenskou pomoc jsou povinny poskytnout všechny učitelky školy, především pak zástupkyně ředitele pro MŠ a třídní učitelka.
- Zákonný zástupce dítěte si může domluvit se zástupkyní ředitele pro MŠ nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány jejich podstatné připomínky ke vzdělávání (tj. konzultační hodiny).

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- 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 se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Pedagogové školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

d) Pedagogický personál

- Jeho práce vychází z Pracovní náplně, Zákoníku práce, RVP PV, ze Školního vzdělávacího programu, závěrů pedagogických porad.
- Dodržuje školskou legislativu, zejména zákon 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a dalším vzdělávání, vyhlášku č. 14/2005 Sb. předškolním vzdělávání v platném znění, včetně jejich novel, vyhlášku č. 27/2016 Sb. o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných.
- Odpovídá za úroveň výchovně-vzdělávací práce jemu svěřenému, tak MŠ jako celku.
- Je osobně zodpovědný za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracuje až do doby, kdy jej předá jiné pracovníci, rodičům nebo jejich zástupcům.
- Přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
- Dbá na bezpečnost dětí, dodržuje všechna vydaná pravidla týkající se provozu a vzdělávání v mateřské škole.
- Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů i ostatních zaměstnanců školy, na důstojné pracovní prostředí.
- Má právo nepřijmout do školy dítě zjevně nachlazené či s jiným infekčním onemocněním, s ohledem na předcházení šíření infekčních onemocnění,
- v souladu s ustanovením § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 SB.,(školský zákon), kdy má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.
- Rozhoduje o metodách a postupech směřujících k naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy podle aktuálního ŠVP a RVP PV.
- Může vykonávat s rodiči vhodnou formou individuální konzultace (poradenství) ohledně vzdělávání jejich dítěte.
- Je povinen odpovídat rodičům na jejich dotazy a připomínky vhodným způsobem.

e) Provozní pracovnice

- Jejich povinnosti vyplývají z Pracovní náplně a Provozního řádu MŠ.

f) Další partneři

- Zřizovatel: spolupráci upravují příslušné právní normy.
- Pedagogicko-psychologická poradna: PPP Plzeň, Částkova ulice 78, spolupráce se týká zejména vstupu dětí do ZŠ, ale také individuálních konzultací při problémovém chování dětí.
- SPC Plzeň.
- OSPOD.
- Krajský úřad Plzeňského kraje, odbor školství.
- Základní škola: naše mateřská škola spolupracuje se ZŠ Heřmanova Hut'.
- Mezi další partnery patří pediatri, SDH, Svaz invalidů, firmy Stolze a. s., a Sahn a. s., některé vztahy upravují příslušné právní normy, další vztahy vyplývají z momentální potřeby mateřské školy.

3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ

a) Provoz školy

- Provoz mateřské školy je celodenní-od 6.15 do 16.15 hodin.
- Zapsané a přijaté děti k předškolnímu vzdělávání jsou zařazeny do pěti tříd podle věku. Třídy jsou pojmenovány třída Mravenečků, Berušek, Včeliček, Čmeláčků, Motýlků. Rozdělení dětí do tříd je podle data narození dítěte (některé třídy jsou částečně heterogenní) a je v kompetenci zástupkyně ředitele pro MŠ, závisí na kapacitách tříd a věkovém složení zapsaných dětí.
- Limit pedagogických pracovníků je každoročně součástí rozpočtu mzdových prostředků a jeho výše souvisí s počtem přijatých dětí v každém jednotlivém školním roce.
- Provozní řád je vypracován jako samostatná směrnice školy.
- Provoz mateřské školy je po dohodě se zřizovatelem přerušen v měsíci červenci a srpnu (zpravidla na 3 týdny z důvodu čerpání dovolené pedagogických zaměstnanců školy) . Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí zástupkyně ředitele zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.
- Ze závažných důvodů může být provoz přerušen nebo omezen i v jiném období, a to po projednání se zřizovatelem. Závažnými důvody mohou být např. technické problémy nebo vysoká nemocnost dětí. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní zástupkyně ředitele MŠ na základě rozhodnutí ředitele školy, na přístupném místě v MŠ neprodleně poté, co o omezeném nebo přerušení provozu rozhodne.
- Děti si nosí do mateřské školy pouze jednu plyšovou hračku, zejména v adaptačním období (pocit bezpečí) a používají ji k odpolednímu odpočinku. Hračky z domova si můžou děti přinést do MŠ jen tehdy, když je vyhlášen např. tzv. hračkový den. Mateřská škola je vybavena dostatečným množstvím hraček a pomůcek. Hračka z domova se může rozbít, ztratit... Cenné věci do mateřské školy nepatří. Za ztrátu škola nenese odpovědnost. Totéž platí pro kočárky, dětská kola aj. Vzhledem k bezpečnosti dětí není možné tyto věci na zahradě nebo v prostorách budovy ukládat.
- Organizace dne jednotlivých tříd je popsána v ŠVP PV.

b) Scházení a rozcházení dětí

- Pobyt dítěte v MŠ (jeho pravidelná docházka) se domlouvá před nástupem do MŠ se zástupkyní ředitele pro MŠ, odchylku od takto stanovené docházky oznámí rodiče předem učitelce.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícími se vzdělávání dítěte.
- Ráno se děti scházejí do 8:00 hodin, po obědě odcházejí od 12:00 – 12:40 hodin, odpoledne odcházejí od 14:45 – 16:15 hodin. Po předchozí dohodě lze dítě výjimečně přivést nebo vyzvednout i v jinou dobu. Zákonní zástupci respektují dobu přivádění a odchod dětí z MŠ.
- Není možné dítě do MŠ ráno přivést, během dne odvést a opět přivést z důvodu narušování probíhajícího vzdělávání a narušování režimu dne. Po předchozí dohodě s učitelkou lze dítě přivést později nebo si ho během dne vyzvednout, ale již do MŠ nevracet.
- Onemocní-li dítě nebo z jakýchkoliv důvodů do MŠ nedorazí, rodiče si jej odhlásí ze stravování ve školní jídelně i z pobytu na zveřejněných telefonních číslech nebo osobně v mateřské škole do 8.00 hodin.
- Dítě přivádí a odvádí zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená osoba. Rodič nebo pověřená osoba, která dítě do mateřské školy přivede, předá převlečené a přezuté dítě učitelce ve třídě tak, aby děti nezůstávaly v šatně samy.
- Oblečení jim rodiče uloží v šatně do skříňky označené jejich značkou, na háček zavěsí tašku s náhradním oblečením, přezůvky se ukládají do poličky pod skříňku, boty pod poličku, děti (zejména mladší) by měly mít své věci označené, nedochází tím k záměně.
- Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z §5 ods.1, vyhlášky 14/2005 Sb.. Rodiče si vyzvedávají své děti z mateřské školy tak, aby mateřská škola mohla být uzamčena v 16:15 hodin. Pozdější vyzvedávání dětí bez předchozí domluvy nebo omluvy je chápáno jako porušení školního řádu.
- Pokud zůstane dítě v MŠ po 16:15 hodině a rodiče se včas neomluví, pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, popřípadě písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) a ředitele školy. Po získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR.

c) Účast na akcích pořádaných mateřskou školou

- Dítě má právo účastnit se akcí pořádaných školou a dalších mimoškolních aktivit související s výchovně vzdělávací činností školy, na které je zákonný zástupce přihlásí.
- Poplatek za účast hradí podle pokynů školy a škola následně provede vyúčtování, se kterým seznámí rodiče.
- Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou podány včas - nejméně týden před jejich zahájením - na informační nástěnce pro rodiče a v mobilní aplikaci Whatsapp nebo ústním sdělením učitelce.
- Pro děti, které nejsou přihlášeny, zajistí škola náhradní vzdělávání v mateřské škole. Nepřítomnost dítěte na mimoškolních akcích musí být řádně a včas omluvena zákonným zástupcem.

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zástupkyně ředitele pro MŠ počet učitelek mateřské školy tak, aby na jednu učitelku připadlo:
 - nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
 - třída o počtu 12 dětí tj. třída pro děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo třída o počtu 12 mladších 3 let. Při zajišťování výletů pro děti určí zástupkyně ředitele pro MŠ počet učitelů nebo zaměstnanců mateřské školy tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví všech dětí.

d) Stravování dětí

- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy (nutriční doporučení).
- Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy.
- Individuální požadavky, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, si můžou rodiče dohodnout přímo s vedoucí školní jídelny.
- Přihlašovat nebo odhlašovat dítě ze stravy je možno nejpozději do 8:30 hodin den před tím osobně či telefonicky, emailem ve školní jídelně.
- Neodhlášenou stravu první den neplánované nepřítomnosti (náhlé onemocnění je možno vyzvednout do jídlonosičů ve výdejně jídel MŠ a to v době od 11:15 – 11:30 hodin.
- Neodhlášenou stravu je rodič povinen zaplatit.
- Stravné je splatné zálohově k 25. dne v měsíci. Záloha se platí 1 měsíc dopředu.
- Podrobné podmínky stravování jsou stanoveny ve Školním řádu školní jídelny.
- Všechny záležitosti ohledně stravování je nutno řešit s vedoucí školní jídelny.

e) Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

- Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.
- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce. Pokud se jedná o krátkodobou nepřítomnost, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a to telefonicky, SMS, osobně v mateřské škole nebo písemně do třech dnů.
- V případě, že se omluva vztahuje na týž den, prosíme, informovat nejpozději do 8.00 hodin (z důvodu stanovení počtu stravovaných dětí).
- V případě, že dítě, bez řádné omluvy, nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny (omluva písemná – předávat třídní učitelce), může ředitel školy rozhodnout po písemném upozornění, o ukončení docházky dítěte (§35 školského zákona) – nevztahuje se na povinné předškolní vzdělávání
- Ředitel mateřské školy (zástupkyně ředitele MŠ) je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy (§34a školského zákona).
- Třídní učitelky evidují školní docházku dětí ve své třídě. Neomluvené nebo zvýšené absence u dětí plnících povinnou předškolní docházku, oznámí zástupkyni ředitele, která je vyhodnotí a ověří jejich věrohodnost. Dále řeší tyto absence pohovorem se zákonnými zástupci, na který jsou ředitelem školy a zástupkyní ředitele MŠ pozváni. Nedojde-li k nápravě, může ředitel školy zaslat oznámení o pokračující absenci dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4 školského zákona).
- Omluva dítěte-dlouhodobá nepřítomnost je zaznamenána zákonnými zástupci v omluvném listu dítěte.

f) Kontakt s rodiči

- Společné schůzky, společné akce, informativní setkávání.
- Individuálně – po skončení výchovně-vzdělávací práce u dětí po předchozí dohodě s učitelkou, v nezbytných případech ihned.
- Osobní jednání s ředitelem/zástupkyní ředitele pro MŠ je možno po předchozí domluvě.
- Průběžně, při předávání dítěte – rodiče mají možnost hovořit denně s učitelkami na třídách, vždy s ohledem na bezpečnost přítomných dětí.

4. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

a) Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- dítě bývá přijato nebo nepřijato ve správním řízení na základě stanovených kritérií, obsahujících postupnou nárokovost a přednost v přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání podle věku. Zákonný zástupce předkládá žádost o přijetí, potvrzení od pediatra o zdravotní způsobilosti dítěte a vyplní Evidenční list. Při přijetí pak dále vyplní přihlášku ke stravování ve školní jídelně. Termín zápisu do naší mateřské školy stanoví ředitel, a to v době od 2. května do 16. května.
- ředitel školy 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. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na Evidenčním listě dítěte, který rodiče obdrží v den zápisu. Toto ustanovení se netýká dětí s povinným předškolním vzděláváním.
- do naší mateřské školy jsou přijímány v rámci inkluzivního vzdělávání i děti podle §16, §17, §18 a §20 školského zákona, jejichž podmínky ke vzdělávání upravují výše zmíněné paragrafy a vyhláška č. 27/2016 Sb. O přijetí dětí podle §16 odst. 9 rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- do naší mateřské školy mohou být výjimečně přijaty i děti mladší tří let, nejdříve však od dvou a ¼ let a to za těchto podmínek: pokud to umožní kapacita školy a pokud jsou alespoň částečně samostatné v sebeobsluze a pokud mají již vypěstované hygienické návyky – dovednost používat mýdlo, ručník a kapesník, používání toalety bez pleny je podmínka k přijetí k předškolnímu vzdělávání. Jestliže tomu tak v den zahájení docházky dítěte nebude, odloží se jeho nástup na nezbytně nutnou dobu (doba, během níž dojde k odvyknutí na pleny).
- každé dítě, které začne naší mateřskou školu navštěvovat, musí: samostatně chodit, umět držet lžici a samostatně se najíst, pít z hrnečku, samostatně používat WC – používání toaletního papíru včetně splachování, být bez pleny, používat mýdlo a ručník při mytí se, umět používat kapesník, snažit se samo obléknout, obout a zout boty, umět si uklidit hračky.
- na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy Rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2000 Sb., (správní řád) a zákonem 561/2004 Sb., (školský zákon).
- dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

- při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy a zástupkyně ředitele MŠ sjednat po dohodě se zákonným zástupcem dítěte zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

b) Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitel mateřské školy může, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, z důvodu:

1) Neúčasti ve vzdělávání po dobu delší než dva týdny a jeho neomluvené absenci podle stanovených pravidel tohoto školního řádu.

2) Narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců. V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitel po předchozím upozornění, písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu školy.

3) Ukončení vzdělávání ve zkušební době, pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel školy, na základě písemného oznámení – Žádost zákonných zástupců o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole – vzdělávání ukončit.

4) Nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitel, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

c) Evidence dítěte (školní matrika)

Při přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci řediteli školy /zástupkyni ředitele MŠ vyplněný Evidenční list dítěte potvrzený lékařem.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona.

5. POVINNOST PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A ZPŮSOBY JEJÍHO PLNĚNÍ

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 1).
- Pokud, nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona .
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole tj. v Základní škole a Mateřské škole, Heřmanova Huť, Školní ulice 148, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- V případě, že zákonný zástupce dítěte volí jinou formu povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, lesní školku, přípravnou třídu ZŠ, třídu přípravného stupně ZŠ, speciální nebo zahraniční školu na území ČR, ve které MŠMT

povolilo plnění PŠD (podle §38a) oznamuje tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. **Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.) od 8.00 do 12.00 hodin!** 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).
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. **Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona.**
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel školy /jeho zástupkyně podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- **Nepřítomnost dítěte musí zákonný zástupce řádně omluvit!** Pravidla pro omlouvání jsou stejná, jako pro ostatní děti, pro něž povinné vzdělávání neplatí a jsou stanovena v tomto školním řádu.
- **Zástupkyně ředitele pro MŠ mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.**
- Povinné předškolní vzdělávání je možné plnit formou individuálního vzdělávání, které upravuje §34b školského zákona.
- Další formy povinného předškolního vzdělávání stanovuje §34a odst. b) a c).

a) Individuální vzdělávání

Uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy:

- Zvolí-li zákonný zástupce pro své dítě jako formu povinného předškolního vzdělávání individuální vzdělávání, **oznámí toto nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku** (nejpozději k 31. 5.). V průběhu školního roku lze zahájit individuální vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním předškolním vzdělávání doručeno ředitelce mateřské školy.
- Obsah písemného oznámení stanovuje §34b odst. 2 školského zákona.
- Zástupkyně ředitele MŠ doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy (ŠVP).
- Zástupkyně ředitele MŠ dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
 - ověří se úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání)
- Ředitel 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.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů z individuálního vzdělávání a to fyzickou přítomností dítě v mateřské škole. Pro děti, které zahájí individuální vzdělávání od počátku školního roku je stanoven termín v prvním týdnu prosince, pro děti, které zahájí individuální vzdělávání v průběhu školního roku, pak bude dítě přezkoušeno po ukončení třetího měsíce individuálního vzdělávání.

Náhradní termín ověřování úrovně výstupů stanoví zástupkyně ředitele MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

- Pokud zákonný zástupce nedodrží výše stanovená pravidla pro individuální vzdělávání, rozhodne ředitel školy o jeho ukončení (§34b školského zákona).

b) Inkluzivní vzdělávání

- Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření-Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami).

Podpůrná opatření prvního stupně:

Ředitel mateřské školy /zástupkyně ředitele MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy/zástupkyní ředitele MŠ. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí zástupkyně ředitele MŠ využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení zástupkyně ředitele MŠ nebo OSPOD.

Zástupkyně ředitele MŠ určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.). Ředitel školy/zástupkyně ředitele MŠ zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

c) Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

d) Distanční vzdělávání

- U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je distanční výuka založena na komunikaci učitelek a rodičů. Učitelky budou předávat prostřednictvím domluvené komunikační formy jednou týdně rodičům tipy na tematické aktivity vhodné pro domácí prostředí např. tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity atd.

e) Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyk

- Přístup ke vzdělávání cizích státních příslušníků 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 sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem „cizinec ze třetího státu“ se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky.
- MŠ vytváří podmínky pro vzdělávání s nedostatečnou znalostí českého jazyka, poskytuje jazykovou podporu dětem od počátku docházky do MŠ, cíleně podporuje rozvoj českého jazyka v průběhu celého dne při různých aktivitách.
- V případě odpovídajícího počtu dětí cizinců zřídí skupinu pro jazykovou přípravu v souladu s právními předpisy. Dítě cizinec – dítě s cizí státní příslušností. Skupina je zřizována pro 4-8 dětí cizinců v povinném předškolním vzdělávání. Práce se skupinou by škola organizovala v rozsahu 1 hodina týdně, čas vymezený pro jazykovou přípravu je rozdělen do více bloků. Škola úzce spolupracuje s rodinou a bude využívat metodické podpory Národního pedagogického institutu České republiky (NPI ČR).

6. PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

a) Bezpečnost:

- MŠ je v době od 8.00 hodin do 14.45 hodin uzavřena. Veřejnost používá pro vstup do budovy zvonek, umístěný vpravo u vstupních dveří MŠ. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se samostatně nepohybovali po budově.
- Děti odcházejí z mateřské školy po obědě v doprovodu svých zákonných zástupců jen v době od 12:00 do 12:30. Odpoledne odcházejí děti z mateřské školy v době od 14:45 – 16:15. Rodiče si dítě přeberou od učitelek v příslušných třídách.
- Každé dítě má svůj list Zmocnění, kde jsou uvedené osoby, které mohou dítě z MŠ vyzvedávat – zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby.
- Rodiče nebo jimi pověřená osoba jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat dítě učitelce do třídy osobně, tzn. prokazatelně verbálním způsobem. Teprve momentem osobního předání dítěte pedagogovi přebírá mateřská škola za dítě ODPOVĚDNOST. Dítě je zpět předáno zákonnému zástupci nebo pověřené osobě opět jen na základě osobního, verbálně prokazatelného kontaktu mezi zákonným

zástupcem a pedagogem (učitelkou). Momentem tohoto osobního kontaktu přebírá zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená osoba zpět ODPOVĚDNOST za dítě a je povinen **neprodleně** opustit areál mateřské školy. V případě, že tak neučiní, nese sám odpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícím se v areálu mateřské školy. Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí a nábytku, schovávat se v prostorách školy.

- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají učitelky od doby převzetí od jejich zákonných zástupců do doby předání dětí jejich zákonnému zástupci, (jsou to ti zákonní zástupci, kteří jsou uvedeni v evidenčním listu) popřípadě pověřené osobě. Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte i jinou osobu, popřípadě i nezletilé dítě a to písemně, na formuláři Zmocnění nebo jednorázově písemným oznámením. **Žádné jiné osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.**
- Na začátku školního roku nebo při zápisu dítěte do MŠ oznámí rodiče své telefonní číslo nebo udají osobu, na kterou se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu jeho pobytu v MŠ. Rodiče mají povinnost hlásit změny o telefonních číslech!
- Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného náčiní a herních prvků ve třídě i na školní zahradě (např. neběhat mezi stolky, neházet míči ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotouly), se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku a jsou na ně průběžně upozorňovány. Bezpečnostní poučení jsou učitelkami zapsána v třídní knize každé třídy.
- Při úrazu je pedagog i ostatní zaměstnanci povinni zajistit prvotní ošetření dítěte. V případě potřeby přivolají pomoc, nebo zajistí převoz a doprovod k lékařskému ošetření. Zároveň jsou povinni ihned informovat ředitele školy a bezodkladně zákonného zástupce dítěte. Každý úraz, i drobný, musí být zaznamenán do knihy úrazů. Záznam o školním úrazu podle vyhlášky č. 64/2005 Sb. v platném znění vyhotovuje škola v případě, že v jeho důsledku vznikla nepřítomnost dítěte na výchovném a vzdělávacím procesu. Na žádost zákonného zástupce je ředitel povinný sepsat záznam vždy, je-li o to požádán i tehdy, jestliže úrazem nebyla zapříčiněna nepřítomnost dítěte ve škole. Jde-li o úraz, který způsobil, že se dítě neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou. Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Ředitel školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni všichni zaměstnanci školy.
- V případě konání akcí, které jsou součástí školního programu a konané mimo provozní dobu školy, nese odpovědnost za děti mateřská škola. V případě konání akce v mateřské škole, která nesouvisí s programem školy, nesou odpovědnost za děti rodiče, či jimi písemně pověřené osoby.

b) Ochrana zdraví

- Do mateřské školy **chodí děti pouze zdravé**. Dítě se do mateřské školy nepřijímá s léky nebo nedolčené.

Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou nemoci, i když dítě nemá teplotu! Mateřská škola nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto ihned po zjištění příznaku nemoci informuje rodiče a požaduje vyzvednutí nemocného dítěte z mateřské školy. **Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout nemocné dítě co nejdříve z MŠ.** Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování řádu školy.

- K zamezení šíření nákaz a s ohledem na druhé děti i zaměstnance MŠ není vhodné posílat do mateřské školy dítě s počátečními příznaky nemoci ani dítě nedoléčené. Pokud se v době přítomnosti dítěte prokáže, že není v pořádku, bude odpovědný zástupce telefonicky vyrozuměn, aby své dítě vyzvedl a navštívil lékaře.
- V souvislosti s šířením Covidu 19 bude mateřská škola postupovat podle výše zmíněných bodů a v souladu s Manuálem vydaným MŠMT. **Mateřská škola má právo nepustit do třídy dítě s příznaky jakéhokoliv infekčního a virového onemocnění – rýma, kašel. Pokud se jedná u dítěte o alergické onemocnění, musí toto zákonný zástupce doložit v lékařské zprávě.**
- Zaměstnanci MŠ nejsou povinni podávat dětem léky kromě situace, kdy je dítě ohroženo na životě. Pokud musí dítě pravidelně užívat lék např. na alergii, je možné sepsat s rodičem dítěte smlouvu o podávání léku s potvrzením a vyjádřením lékaře.
- Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz, pedikulóza,...).
- Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo zástupkyni ředitele MŠ. Po nemoci infekčního charakteru přinesou rodiče potvrzení od lékaře, že dítě smí do kolektivu.
- Při výskytu infekčního onemocnění v mateřské škole (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při výskytu vši učitelky nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. **Zbavit děti vši je povinnost rodičů, nikoliv školy** a pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.
- Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v mateřské škole i na pobyt venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, voda, modelína, barvy atd.). **Je nutné vybavit dítě náhradním oblečením!** V létě pak vhodnou pokrývku hlavy, sluneční brýle, opalovací krém.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, déšť, mráz).
- V celém objektu mateřské školy je zákaz požívání alkoholu a **ZÁKAZ KOUŘENÍ** v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- Jednou týdně se vyměňují ručníky (v případě potřeby častěji) a jednou za tři týdny lůžkoviny. Praní lůžkovin a ručníků zajišťují rodiče.
- Každé dítě má svůj ručník a hřeben na místě se svojí značkou v umývárně.

c) Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

- Děti jsou vedeny učitelkami k ochraně zdraví před vlivem patologických jevů a projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Jsou seznamovány a vedeny k prosociálnímu chování ve výchovně vzdělávací činnosti během celého dne (v rámci

vzdělávacího programu školy). Děti jsou nenásilnou formou (přiměřeně k jejich věku a schopnostem) vedeny k pochopení a porozumění dané problematice, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality i jiných forem násilného chování. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- Učitelky mateřské školy se programově věnují neformálním vztahům dětí ve třídě a nenásilně je ovlivňují prosociálním směrem (prevence šikany a jiných sociálně patologických jevů u dětí). V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí pozorují učitelky vztahy mezi dětmi ve třídních kolektivech 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 v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí. Děti jsou vedeny k ohleduplnosti ve vzájemném chování, k dodržování daných pravidel při soužití v kolektivu.
- **Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí.** Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození. Do areálu mateřské školy není dovoleno vodění psů ani nošení jiných zvířat.

7. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A RODIČŮ

- Při zacházení s hračkami, materiály a chování k herně, třídě i na zahradě MŠ jsou dohodnutá pravidla a děti jsou povinny je dodržovat.
- Po dobu vzdělávání v mateřské škole jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s učebními, pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami. O správném zacházení s majetkem školy jsou i průběžně poučovány všemi učitelkami.
- Chránit majetek školy je povinností všech osob pohybujících se v prostorách mateřské školy, včetně zákonných zástupců i dalších návštěvníků školy.
- Školní zahrada je určena pouze pro potřeby mateřské školy a využívání herních prvků je cizím osobám zakázáno.
- Závady na majetku jsou všichni povinni ohlásit odpovědnému pracovníkovi školy, který provede o zjištěné skutečnosti zápis do sešitu závad a oznámí ji řediteli školy/zástupkyni ředitele MŠ.
- Z mateřské školy je zakázáno vynášet jakékoliv předměty a hračky.
- V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržování pravidel jsou děti vedeny k řešení. Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spolupráce a spoluúčast zákonných zástupců, ke které jsou vyzváni.
- V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité okno, umyvadlo, šatní skříňka...) podílí se na řešení zákonní zástupci vždy.
- Zaměstnanci i děti si odkládají osobní věci na místa, která jsou k tomu v prostorách školy určena.
- K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, papírem,

8. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ, KONKRETIZACE ZPŮSOBU INFORMOVÁNÍ ZÁKONÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ

- a) Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech a obsahu vzdělávání podle konkretizovaných podmínek naší školy průběžně prostřednictvím ŠKOLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU, přístupnému v tištěné podobě u třídních učitelek.
- b) Na nástěnce každé třídy jsou pravidelně vyvěšovány práce dětí z aktuálních vzdělávacích námětů.
- c) Výsledky vzdělávání - tzv. kompetence, rozvíjené prostřednictvím vzdělávání, jsou stanoveny v RVP PV a konkretizované ve ŠVP.
- d) Rodiče jsou o průběhu vzdělávání informováni.
- e) Ředitel školy/zástupkyně ředitele MŠ nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkající se vzdělávání a chování dítěte.
- f) Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní představení, besídky, dílny apod., informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání a přebírání dítěte, písemným oznámením umístěným na nástěnce v šatně nebo prostřednictvím webových stránek mateřské školy, nebo e-mailem.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- a) Všichni zainteresovaní mají při pobytu v mateřské škole práva a povinnosti vytyčené tímto Řádem a jsou povinni stanovená pravidla důsledně dodržovat. Pomáhají tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, kde pravidla soužití platí pro všechny strany – pro děti i dospělé.
- b) Nerespektování tohoto Řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do naší mateřské školy. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)
- c) Školní řád platí do odvolání.
- d) Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 30. 08. 2022.
- e) Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole – v chodbě mateřské školy.
- f) Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy.
- g) O jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.
- h) S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.
- i) Tento řád nahrazuje Školní řád MŠ čj.: MSHH/39/2017 z 1. 9. 2022
- j) Aktualizace řádu dne 31. 8. 2024, schváleno na pedagogické a provozní radě.
- k) **Školní řád nabývá účinnosti dne 2. 9. 2024.**

V Heřmanově Huti dne 02. 09. 2024



.....
Zpracovala Ivana Weberová,

Zástupkyně ředitele mateřské školy



.....
Ing. Zdeněk Jůza, Ph.D., MBA,
ředitel školy