



Základní škola a mateřská škola, Skřivany,

okres Hradec Králové, Dr. Vojtěcha 100, 503 52 Skřivany
tel.: 495 493 606, 739 572 087 IČ: 70998124, e-mail: zsskrivany@zsskrivany.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j.: MŠ 191/2025	Skartační znak: A5
Vypracovala:	Marie Kebortová
Schválila:	Mgr. Kateřina Horáková
Pedagogická rada schválila dne:	27. 8. 2025
Platnost od:	1. 9. 2025
Účinnost od:	1. 9. 2025
Schváleno Školskou radou:	28. 8. 2025

Tento předpis zrušuje platnost Školního řádu mateřské školy, č. j. MŠ 21/2020 ze dne 1. 9. 2020.

Obsah školního řádu:

1. Úvodní ustanovení

2. Cíle předškolního vzdělávání

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

- 3.1 Práva dítěte
- 3.2 Povinnosti dítěte
- 3.3 Práva zákonných zástupců
- 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
- 3.5 Práva pedagogických pracovníků
- 3.6 Povinnosti pedagogických pracovníků
- 3.7 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

4. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

- 4.1 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- 4.2 Povinné předškolní vzdělávání
- 4.3 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
- 4.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ
- 4.5 Evidence dítěte (školní matrika)

5. Provoz a vnitřní režim školy

- 5.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ
- 5.2 Organizace stravování dětí
- 5.3 Platby v MŠ
- 5.4 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
- 5.5 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 6.2 První pomoc a ošetření
- 6.3 Pobyt dětí v přírodě
- 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
- 6.5 Pracovní a výtvarné činnost

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

9. Závěrečná ustanovení

1. Úvodní ustanovení

Mateřská škola je součástí právního subjektu Základní školy a mateřské školy, Skřivany, okres Hradec Králové. Mateřská škola sídlí v odděleně od základní školy na adrese Tovární 63, Skřivany.

Na základě ustanovení §30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění vydává ředitelka Základní školy a mateřské školy, Skřivany, okres Hradec Králové tento školní řád.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků předškolního vzdělávání

3.1. Práva dítěte

Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče,
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- má právo při nástupu do MŠ na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dohodnou s učitelkami školy nejvhodnější postup).

3.2. Povinnosti dítěte

Každé přijaté dítě má povinnost:

- řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších oprávněných osob,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno přiměřeně k věku,
- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky),
- snažit se dodržovat hygienické, společenské a kulturní návyky.

3.3. Práva zákonných zástupců

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu), po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo vedoucí učitelce školy,
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni učitelkou mateřské školy
- informovat učitelky o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích vše pro potřeby školní matriky, která je vedena v elektronické podobě
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- řídit se školním řádem
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné

ohleduplnosti

- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru
- po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál mateřské školy, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě
- zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé
Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek, teplota...), mají učitelky právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout nebo ihned informovat zákonného zástupce. Ti mají povinnost si dítě neprodleně vyzvednout.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce či jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zák. zástupce o doložení způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení ošetřujícího lékaře. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu.
- Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, salmonelóza apod.), ale i při výskytu vši.

Po návratu dítěte do kolektivu po prodělaném infekčním onemocnění předá vždy zákonný zástupce potvrzení od lékaře o tom, že dítě je zcela zdravé a může do kolektivu.

Mateřská škola musí zajistit zdravé a bezpečné prostředí pro všechny děti a zamezit dalšímu šíření nákazy.

- v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku
- zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně
- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné)
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených ve skříňkách dětí v šatnách, nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky, apod.
- zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených skříněk, byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody a oděv na hry na zahradě
- zákonný zástupce (matka), která sama pečuje o dítě, je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží škole, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- zákonný zástupce je povinen účastnit se zahajovací schůzky začátkem školního roku
- všechna přijatá rozhodnutí na společné informační schůzce jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u učitelek
- zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání
- zákonný zástupce je povinen informovat školu o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách (mimo vánoční prázdniny) nejdéle týden před jejich konáním
- zákonný zástupce je povinen před zahájením nového školního roku podle potřeby aktualizovat dokument o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy
- pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro soukromé účely a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů.

3.5. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé pedagogické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

3.6. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Pedagogičtí i ostatní pracovníci školy mají povinnost ve smyslu evropského nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

3.7. 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 se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o 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 NAŘÍZENÍM EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu.

Učitelky školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

4. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

4.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví vedoucí učitelka MŠ po dohodě s ředitelkou školy a zřizovatelem *od 15. března do 15. dubna* a zveřejní jej způsobem v místě obvyklém (na webových stránkách mateřské školy, na vstupních dveřích a na informační vývěsce obce) v tom roce, ve kterém následující školní rok začíná.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka. O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy schvaluje kritéria pro zápis dětí do mateřské školy, která pro daný zápis sestaví zástupkyně ředitelky pro MŠ a jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu. Přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před nástupem do základní školy, předškolní docházka je pro tyto děti povinná, dále pak děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně 3. roku věku.

Do mateřské školy může být přijaté 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 žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Toto pravidlo se netýká dětí, které mají předškolní vzdělávání povinné.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou občany ČR nebo se státní příslušností jiného státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně dle § 20 *zákona*, (doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy).

Přednostně se přijímají děti ze spádového obvodu mateřské školy.

O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Děti mohou být přijímány do MŠ i v průběhu školního roku.

4.2 Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. 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 při Základní škole a mateřské škole, Skřivany, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

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. Začátek je stanoven od 8 hod. do 12 hod.

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 vzděláván.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Zástupkyně ředitelky pro MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte (nemoc, rodinné důvody).

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky nebo SMS, formou aplikace Twigsee
- b) osobně třídním učitelkám

Třídní učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje zástupkyně ředitelky pro MŠ ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Před známou delší nepřítomností dítěte, které plní povinnou předškolní docházku (více než týdně) je třeba požádat o uvolnění z předškolního vzdělávání před jejím započítáním. Na základě písemné žádosti rodičů předané učitelkám mateřské školy minimálně 3 dny před uskutečněním nepřítomnosti.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Učitelky mateřské školy jsou oprávněny požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

V případě uvolňování ředitelkou školy (většinou se jedná o uvolňování mimo běžný režim, např. ozdravný nebo léčebný pobyt, vážné rodinné důvody, mimořádné rodinné rekreace atd.) zažádá zákonný zástupce písemně ředitelku školy o uvolnění z povinného vzdělávání.

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí plnících povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, pro toto vzdělávání.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte tj. do konce května.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Zástupkyně ředitelky pro MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- a) způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- b) termíny ověření, včetně náhradních termínů
(ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)
 - 1. termín přezkoušení je 1. čtvrtek v měsíci listopad
 - 2. termín přezkoušení je 1. čtvrtek v měsíci prosinec

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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

4.3 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka školy 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.

Učitelky mateřské školy zpracují plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dětí.

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.

Pro účely poskytování poradenské pomoci školským poradenským zařízením zajistí škola bezodkladné předání plánu pedagogické podpory školskému poradenskému zařízení, pokud se žák podle něho vzdělával. Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

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.

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.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory. Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která dítě vzdělává.

4.4 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy na návrh zástupkyně ředitelky pro MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po předchozím písemném oznámení:

- pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem,
- pokud zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují povinnosti stanovené v tomto školním řádu,
- pokud zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného,
- pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatežovat dítě dalším vzděláváním,
- pokud dítě nezvládne adaptační program.

4.5 Evidence dítěte (školní matrika)

Po vyrozumění školou se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění:

- Školní matriku
- Dohodu o docházce dítěte do MŠ
- Přihlášku ke školnímu stravování
- Generální souhlas (GDPR)
- Pověření.

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 č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Pedagogičtí pracovníci školy, kteří přicházejí do kontaktu s osobními údaji dětí, mají povinnost ve smyslu evropského nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů (GDPR) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím.

5. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

5.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola má celodenní provoz od 6.00 do 16.00 hod.

Třídy se ráno otevírají v 6:00 hod. uzamykají v 8:00 hod.

Po obědě se otevírají v 12:00 hod. a odpoledne v 14:15 hod.

Úplné uzavření budovy v 16:00 hod.

Doba určená pro předávání dětí zákonnými zástupci

- děti se přijímají v době od 6:00 hod do 8:00 hod
- děti, které chodí po obědě domů, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 a 12:15 hod
- děti s povinným předškolním vzděláváním navštěvují MŠ denně kromě školních prázdnin v době od 8:00 do 12:00 hod.
- ostatní děti se rozcházejí mezi 14:15 hod. a 16:00 hod.

Podmínky předávání dětí při příchodu do MŠ

- rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce
- rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, převlečené osobně předají učitelce a vyčkají, až se dítě s učitelkou pozdraví podáním ruky
- rodiče předávají dítě zcela zdravé, bez příznaků nemoci či infekce.

Podmínky při vyzvedávání dítěte

- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřenými, které jsou na požádání povinni doložit svou totožnost
- vyzvedávání dětí se děje přímo ve třídě, v případě pobytu venku na školní zahradě
- rodiče jsou povinni upozornit učitelku, že si dítě přebírají, vyčkají, až si dítě uloží hračky a rozloučí se s učitelkou podáním ruky
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách chodby

Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je doporučeno, vzhledem k respektování potřeb dětí, od 14.30 hod. do konce provozu školy. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté činnosti a na úklid hraček.

Učitelky vydají dítě pouze zákonným zástupcům dítěte nebo osobám, které jsou uvedeny ve Zmocnění k vyzvedávání dítěte jinou osobou. Převzetím dítěte zmocněncem neodpovídá škola za další bezpečnost dítěte. Zákonným zástupcem dítěte u rozvedených rodičů pro účel zmocnění k vyzvedávání dítěte je ten rodič, jemuž bylo příslušným soudem dítě svěřeno do péče. Zákonným zástupcem je též osvojitel. Pokud předávající učitelka nabude pochybnosti o způsobilosti zmocněnce, kontaktuje zákonného zástupce, který neprodleně převezme sám dítě do osobní péče.

Pokud si zákonný zástupce nepřevezme dítě v provozní době mateřské školy a předem tuto skutečnost neoznámí pedagogickým pracovníkům školy:

1. Učitelka mateřské školy jej kontaktuje telefonicky,
2. Učitelka mateřské školy kontaktuje zmocněnou osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.
3. Pokud se učitelka mateřské školy nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, bude kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní

ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku.

Učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy ho předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte zákonným zástupcem po skončení provozu školy bude tato skutečnost řešena písemným upozorněním, případně ukončením docházky dítěte.

Postup při onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ

- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, kašle, apod.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě
- učitelka není způsobilá podávat dítěti během pobytu dítěte v MŠ léky.

Podávání jakýchkoliv léků dětem je zakázáno. Pokud musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelství školy na základě písemné *Dohody o podávání léků* se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání.

Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

Omlouvání docházky dětí

- nepřítomnost dítěte musí rodič nahlásit osobně, telefonicky nebo písemně či pomocí aplikace Twigsee a omluvit tak jeho docházku do 10 hodin téhož dne v mateřské škole, tím i odhlásit stravné ve školní jídelně na následující den nepřítomnosti.
- rodič musí také stejným způsobem předem nahlásit odchod dítěte z MŠ v jinou dobu, než je běžně zvykem.

Denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá podle orientačního časového rozvržení dne:

Organizace dne „malá třída“

Čas	Příklad aktivit
6:00 – 9:30	volné hry, komunitní kruh, pohybové aktivity, dopolední svačina (8:45 – 9:00), skupinové a individuální činnosti
9:30 – 11:30	pobyt venku po maximální možnou dobu s ohledem na klimatické podmínky
11:30 – 12:00	příprava na oběd, oběd
12:00 – 14:00	příprava na odpočinek, poslech pohádky, odpočinek
14:00 – 16:00	svačina, dopolední zájmové činnosti a hry, za příznivého počasí venku

Organizace dne „VELKÁ TŘÍDA“

Čas	Příklad aktivit
6:00 – 9:30	volné hry, komunitní kruh, pohybové aktivity, dopolední svačina (9:00 – 9:15), skupinové a individuální činnosti
9:30 – 11:30	pobyt venku po maximální možnou dobu s ohledem na klimatické podmínky
11:30 – 12:00	příprava na oběd, oběd
12:00 – 14:00	příprava na odpočinek, poslech pohádky, odpočinek (děti s nižší potřebou spánku průběžné vstávání a klidné hry)
14:00 – 16:00	svačina, odpolední zájmové činnosti a hry, za příznivého počasí venku

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.

Pobyt venku je po maximálně možnou dobu s ohledem na klimatické podmínky.

V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Mateřská škola může organizovat ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou ... (písemné sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy).

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

5.2. Organizace stravování dětí

Stravování a pitný režim dětí v MŠ zajišťuje Školní jídelna při základní škole, strava je dovážena ve varných nádobách pracovníky Základní školy a mateřské školy, Skřivany.

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve „Vnitřním řádu školní jídelny“ a

„Vnitřním řádu školní výdejny“. Který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vodu). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole podle vlastního pocitu žízně.

V MŠ je možno konzumovat jen stravu a pití ze školní jídelny, a to na místech k tomu určených. Výjimky musí být prokonzultovány s vedením školy.

Stravovací režim dětí v průběhu dne:

Přesnídávka 8:45 - 9:15 hodin

Oběd 11:30 - 12:00 hodin

Svačina 14:00 - 14:20 hodin

Stravování je možno odhlásit do 10 hodin předchozího dne. Odhlašování se provádí telefonicky, sms, pomocí aplikace Twigsee nebo osobně v mateřské škole. Stravování není nutno přihlašovat, pokud je nepřítomnost dítěte přesně vymezena. V první den nemoci je možno neodhlášený oběd vyzvednout do vlastních nádob v době od 11.45– 12.15 ve výdejně v MŠ, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

5.3. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Platba a odhlašování obědů

Platba v hotovosti – v kanceláři vedoucí školní jídelny. Vždy od 25. v měsíci na následující měsíc v pracovní době od 7:00 do 12:00 hodin v kanceláři vedoucí školní jídelny (budova u základní školy).

Platba převodem – na účet školy č. **78-7770600207/0100**. VS je prvních šest číslic rodného čísla dítěte. Den splatnosti nejpozději 20. předcházejícího měsíce na následující měsíc. Částka musí pokrýt náklady na daný měsíc. Je nutno uhradit také školné na daný měsíc.

Úplata za předškolní vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve „Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání v MŠ.“

Zákonní zástupci mohou z vážných důvodů požádat o osvobození od úplaty.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, neboť se na něj vztahuje povinné předškolní vzdělávání.

5.4. Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní zástupkyně ředitelky pro MŠ po projednání s ředitelkou školy a zřizovatelem na přístupném místě neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

5.5. Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

V měsících červenci a srpnu ředitelka školy na návrh zástupkyně ředitelky pro MŠ a po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz zpravidla přerušuje na dobu 5 týdnů. Z důvodů čerpání řádné dovolené zaměstnanců školy je provoz MŠ přerušen i v době vánočních prázdnin.

Rozsah omezení nebo přerušení musí být oznámeno zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Docházka dětí o prázdninách se zjišťuje předem, aby bylo možno operativně zajistit péči o děti dostatečným množstvím personálu školy.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinná zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 12 dětí, třída s dětmi s příznými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v kanceláři MŠ.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní a stal se po osobním předání dítěte zákonným zástupcem učitelce na oddělení až do jeho odchodu. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo MŠ, organizovaných MŠ a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Pracovníci mateřské školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelky jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti.

Učitelky jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

6.2 První pomoc a ošetření

Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy.

V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Nedoporučujeme nosit cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

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

Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou. Alespoň jedna učitelka nosí reflexní vestu a terčík, při pobytu mimo MŠ je nejméně první a poslední dvojice dětí opatřena ochrannými reflexními vestami.

6.3 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené

prostranství. Učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí. Je důležité, aby byly prostory důkladně vyvětrány.

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů 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. Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí. Mateřská škola má zpracovaný „Minimální preventivní program“.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelky na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. V případě úmyslného poškození majetku MŠ ze strany dítěte je jeho zákonný zástupce povinen majetek uhradit, případně nahradit nebo opravit.

9. Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě na nástěnce ve vstupní chodbě, na webových stránkách Základní školy a mateřské školy, Skřivany a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy.

O jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti. Forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválením ředitelkou školy.

Ve Skřivanech dne 27. 8. 2025

Mgr. Kateřina Horáková
ředitelka školy