

Mateřská škola Protivanov, příspěvková organizace
U Školky 296, 798 48 Protivanov
IČO: 750 21 731
Tel.: 582 399 115, email: ms-protivanov@seznam.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydala:	Zastupující Ředitelka Mateřské školy Protivanov
Pedagogická rada projednala:	28. 8. 2025
Závaznost:	Pro všechny účastníky předškolního vzdělávání
Účinnost:	1. 9. 2025
Zveřejnění:	V budově školy v šatnách dětí

OBSAH:

1. Úvodní ustanovení
2. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělání, školní vzdělávací program
3. Základní práva dětí, přijatých k předškolnímu vzdělávání
4. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
5. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
6. Povinnosti zákonných zástupců
7. Práva pedagogických pracovníků MŠ
8. Povinnost pedagogickým pracovníků MŠ
9. Ochrana osobních údajů
10. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
11. Ukončení vzdělávání dítěte
12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
13. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
14. Vzdělávání nadaných dětí
15. Docházka a způsob vzdělávání
16. Individuální vzdělávání
17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ
18. Vnitřní režim školy
19. Přebírání/předávání dětí
20. Nevyzvednutí dítěte
21. Nepřítomnost dítěte
22. Stravování dětí
23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
24. Zacházení s majetkem školy
25. Informace o průběhu vzdělávání dětí a pravidla pro hodnocení vzdělávání dětí
26. Distanční vzdělávání a jeho realizace
27. Stížnosti, oznámení a podněty
- 28.. Závěrečná ustanovení

Modře označený text neplatí pro děti, které nemají povinné předškolní vzdělávání.

1. Úvodní ustanovení

Ředitelka mateřské školy Protivanov, příspěvková organizace (dále jen „mateřské školy“ nebo „MŠ“) v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, který se upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

2. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělání, školní vzdělávací program

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

- Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném vývoji
- Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- Vytváří základní předpoklady pro pokračování vzdělávání
- Napomáhá vyrovnat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- Poskytuje speciální pedagogiku péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy

Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP postupuje mateřská škola v souladu se zásadami, uvedenými v §2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen Vyhláška o MŠ) v platném znění

3. Základní práva dětí, přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně zdatného jedince, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí)

- Při adaptaci a nástupu dítěte do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou domluvit s ředitelkou školy a pedagogickými pracovníky na nejvhodnějším postupu. Zákonný zástupce může být ve třídě s dítětem přítomen, aby byla jeho přítomnost prospěšná a přínosná při adaptaci. Přesnou délku pobytu s dítětem v mateřské škole konzultují s učitelkou
- Účastnit se her odpovídajících jeho věku
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- Respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy, dodržovat pravidla bezpečnosti a slušného chování
- Řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy
- Dodržovat pravidla slušného chování k ostatním dětem, zaměstnancům a ostatním dospělým osobám
- Šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy
- Dodržovat hygienická pravidla, chránit své zdraví
- Informovat učitelku nebo ostatní zaměstnance o každém úraze, zdravotním problému a rizikovém chování ve třídě
- Oznámit zaměstnanci mateřské školy odchod ze třídy (na WC, za rodiči do šatny, aj.)

5. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“, ZZ) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“* tohoto školního řádu. *pedagogický pracovník: ředitelka, zástupkyně ředitelky, učitelky, asistent pedagoga

6. Povinnosti zákonných zástupců

- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku)
- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy (dále jen MŠ), při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno
- Na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- Bezodkladně informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- Omlouvat dítě v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- Přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. O problémech, které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem. Výskyt každého závažného infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned učitelce, která je povinna informovat dále vedení školy
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné
- Bezodkladně vyzvednout z MŠ dítě, které jeví známky onemocnění
- Dodržovat provozní dobu MŠ
- Dodržovat Školní řád
- Nepouštět během pobytu venku ostatní děti mimo areál MŠ, zavírat branku na ochrannou západku

7. Práva pedagogických pracovníků MŠ

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti
- Ochrana před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- Analyzovat vlastní vzdělávací potřeby, celoživotně se sebevzdělávat
- Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání

8. Povinnost pedagogickým pracovníků MŠ

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- Chránit a respektovat práva dítěte
- Chránit bezpečí a zdraví dítěte

- Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dítěte apod.
- Poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním
- Poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné v důsledku krizových nebo mimořádných opatření KHS nebo MZd.

9. Ochrana osobních údajů

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost 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 přišli do styku
- Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů
- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí

10. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 15. března do 15. dubna.
- O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, obecního tisku, plakátků, veřejné vývěsky a v budově mateřské školy.
- Ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy
- Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku
- Děti jsou přijímány na základě kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila

10.1. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (dále jen PV) předkládá zákonný zástupce dítěte:

- A) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání;
- B) potvrzení zdravotní způsobilosti s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci.;
- C) Souhlas se zpracováním osobních údajů;
- D) Občanský průkaz zákonného zástupce a rodný list dítěte k nahlédnutí pro kontrolu

E) dítě s povinným předškolním vzděláváním a odkladem školní docházky (OŠD) nemusí mít potvrzení o povinném očkování.

10.2. Při přijetí dítěte k PV předkládá zákonný zástupce dítěte:

- Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- Potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci

10.2. Při přijetí dítěte k PV předkládá zákonný zástupce dítěte

- Evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
- Oznámení rodičů, kdo bude dítě z MŠ vyzvedávat a zápis v evidenčním listu
- Přihlášku ke stravování
- Způsob docházky – celodenní, polodenní

10.3. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz

10.4. Rozhodnutí ředitelky o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

11. Ukončení vzdělávání dítěte

11.1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání

- Pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel
- Ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení

11.2. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 6 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění, písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

11.2. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem nebo s vedoucí stravování jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je vzdělávání povinné.

12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci
- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.
- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

13. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

13.1. Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka mateřské 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 (§ 21 školského zákona)
- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory a projedná jej s ředitelkou školy, do 3 měsíců jej vyhodnotí
- Pokud by podpůrná opatření prvního stupně nebyla dostačující (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy zákonnému zástupci 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.)

13.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.
- 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 probíhá, 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 věc pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně. Stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb., v platném znění, a nelze se od nich odklonit

14. Vzdělávání nadaných dětí

- 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

15. Docházka a způsob vzdělávání

- Při přijetí dítěte do MŠ ředitelka dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v MŠ a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ, změny jsou prováděny písemnou formou
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech
- Povinné předškolní vzdělávání stanovuje ředitelka od 7:30 do 11:30 v rozsahu 4 hodin denně
- Povinnost předškolního vzdělávání není daná ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti telefonicky, osobně. aplikace Twigsee
- Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
 - Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
 - Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38a školského zákona
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem výše zmíněném, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové školy mateřské školy
 - Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte

16. Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je ZZ povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - Jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - Uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - Důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání
- Ředitelka stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut
- Ověření proběhne formou rozhovoru s dítětem a pozorování při činnostech s dětmi či učitelkou.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu
- Odvolání proti rozhodnutí ředitelky o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 do 16.00hod
- V měsíci červenci a srpnu může ředitelka po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí, nedostatku personálu apod.
- Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem
- Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období
- Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání
- Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka školy na příslušném místě ve škole neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třech ročnících, přičemž do jedné třídy MŠ lze zařadit děti z různých ročníků
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty, školní výlety a další akce související s výchovně-vzdělávací činností školy. O skutečnosti těchto akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením

18. Provoz a vnitřní režim školy

- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu
- [Začátek povinného předšk. vzdělávání je ředitelkou určen v čase od 7:30 do 11:30 hodin](#), s tím, že dítě musí být přítomno na třídě, a ne v jiných prostorách např. v šatně.
- Za příznivého počasí tráví děti venku maximální možnou dobu. Děti mohou jít ven, i pokud prší. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, silný déšť, znečištěné ovzduší, nízké teploty při velmi nepříznivém počasí
- V případě, kdy dochází k vysokému poklesu docházejících dětí a v případech, bude-li to nutné z provozních důvodů, mohou být děti přechodně umístěny i v jiné třídě, nebo bude upravena provozní doba třídy, a to po nezbytně nutnou dobu.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom MŠ v dostatečném předstihu písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, případně e-mailem, aplikací Naše MŠ , nebo osobním sdělením učitelkou.

I. Oddělení (třída mladších dětí)

6:30-11:30	Scházení dětí do mateřské školy, volně spontánní zájmové aktivity dětí, hra, individuální práce s dětmi Pohybové aktivity, osobní hygiena, průběžná dopolední svačina (cca 8:30- 9:00) Přímo a nepřímá řízené vzdělávací aktivity Povinné předškolní vzdělávání 8:00- 12:00 hodin. Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11:30-14:00	Oběd a osobní hygiena dětí. Spánek a odpočinek dětí ve spací místnosti. respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, doplňkové programy
14:00-16:00	Odpolední svačina, osobní hygiena, Spontánní činnosti a aktivity dětí, řízené učitelkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě příznivého počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy. Děti mohou navštívit i ostatní děti v jiné třídě. (děti se tak blíže seznámí s vrstevníky celé MŠ i v průběhu dne při společných akcích. Přispívá to k lepší socializaci dítěte, kdy poznává pravidla jiných tříd, poznává ostatní zaměstnance, obohacuje se o nové poznatky). Třídy mohou být sloučeny v případě organizační nutnosti MŠ, onemocnění učitelky, v době omezení provozu a prázdnin.

II. Oddělení (třída starších dětí)

6:30-11:30	Scházení dětí do mateřské školy, volně spontánní zájmové aktivity dětí, hra, individuální práce s dětmi Pohybové aktivity, osobní hygiena, průběžná dopolední svačina (cca 8:30- 9:00) Přímo a nepřímá řízené vzdělávací aktivity Povinné předškolní vzdělávání 8:00- 12:00 hodin.
------------	--

Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost.

- 11:45-14:00 Oběd a osobní hygiena dětí. Spánek a odpočinek dětí. Děti odpočívají ve své třídě na molitanových matracích. Respektujeme rozdílné potřeby dětí. Individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, doplňkové programy
- 14:00-16:00 Odpolední svačina, osobní hygiena, Spontánní činnosti a aktivity dětí, řízené učitelkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě příznivého počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy. Děti mohou navštívit i ostatní děti v jiné třídě. (děti se tak blíže seznámí s vrstevníky celé MŠ i v průběhu dne při společných akcích. Přispívá to k lepší socializaci dítěte, kdy poznává pravidla jiných tříd, poznává ostatní zaměstnance, obohacuje se o nové poznatky). Třídy mohou být sloučeny v případě organizační nutnosti MŠ, onemocnění učitelky, v době omezení provozu a prázdnin.

- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

19. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

19.1. Přebírání dětí

- Zákonní zástupci, nebo jimi pověřený zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ, předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy ve třídě MŠ. (předávání a převzetí dětí – ve výjimečných případech s pověřením ředitelky MŠ i jiný pracovník MŠ.).
Až do předání dítěte zodpovídají za děti jejich zákonní zástupci
- Rodiče nenechávají děti v šatně nikdy samotné
- Děti nebudou přijímány do MŠ před zahájením provozu, tj. před 6.30hod
- Děti se přijímají v době od 6.30hod do 8.15 hod
- Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce. Po předchozí domluvě lze s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič

nenaruší vzdělávací proces třídy (platí pro děti, které neplní povinné předškolní vzdělávání). Nutnost nahlásit změny ve stravování.

- Děti s povinnou předškolní docházkou se přijímají do 7.30hod
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

19.2. Předávání dětí

- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy po obědě od 12:00 do 12:30(poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzavírá) nebo od 14:15 do 16:00. Mimo zákonné zástupce mohou děti vyzvedávat pouze osoby písemně pověřené
- V případě, že si rodiče potřebují vyzvednout dítě z MŠ v jinou dobu, oznámí tuto skutečnost učitelce ráno při předávání dítěte a dohodnou se na způsobu vyzvednutí svačiny.
- Rodiče na dítě při odchodu čekají v prostorách šatny
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro přebírání nebo předávání v MŠ
- Písemné pověření podepsané zákonnými zástupci předají učitelce/ředitelce
- Pověření trvalého charakteru vyznačí do evidenčního listu dítěte, který podepíše

20. Nevyzvednutí dítěte

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:

- Pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- Informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje dle pokynů
- Řídí se postupem doporučeným MŠMT- obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči; d) případně se obrátí na Policii ČR-podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
- Učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců

21. Nepřítomnost dítěte

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně doby nepřítomnosti dítěte

v dostatečném předstihu písemně. SMS na číslech: 732 552 071, pomocí aplikace Twigsee

- Nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz oznamují zákonní zástupci škoie bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ, osobně nebo telefonicky, pomocí aplikace Twigsee
- Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
 - Osobně učitelce
 - Telefonicky – 582 399 115, 732 552 071, aplikace Twigsee
- Předškolní povinné vzdělávání, OŠD (odklad školní docházky) : Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ze vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti písemně . Jestliže dojde k opakovanému řádně neomluvenému zanedbávání povinného předškolního vzdělávání, oznámí mateřská škola tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí (Zák. č. 359/1999 Sb. v platném znění).

22. Stravování dětí

- Podmínky stravování dětí jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny – výdejny
- Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Vnitřním řádu školní jídelny.
- Úplatu za stravné určuje poskytovatel stravy – jídelna ZŠ Protivanov v dohodě s ředitelkou školy
- Obědy je možné přihlásit nebo odhlásit v době stanoveném provozním řádem ŠJ. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11:30 do 12:30 hodin (to platí pouze v první den nepřítomnosti)

23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- Při prvním vstupu do mateřské školy, má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.

23.1. Zdraví dětí

- **Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce.** Trvalý kašel, průjem, hnisavá rýma, zvracení-to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Výskyt každého závažného infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned třídní učitelce, která je povinná informovat dále vedení školy (neštovice,

žloutenka, vši, spála, aj.). V případě akutních infekčních stavů zaměstnanci školy nepodávají dětem žádné léky, a dítě s projevy příznaků infekčního onemocnění uloží na lehátko, zajistí mu teplo, dostatek tekutin a neprodleně informují zákonného zástupce.

- Do MŠ patří pouze zcela zdravé – apelujeme na rodiče, aby v zájmu ostatních dětí, nepřiváděli do MŠ děti nemocné, nebo případné potíže nezatajovali, aby mohla být včas podchycena prevence a zabránit tak dalšímu šíření. Zákonný zástupce je povinen zařadit dítě zpět do MŠ zcela v pořádku, aby nebylo možné ohrozit další děti a personál
- Po ukončení nemoci a návratu dítěte do MŠ odpovídá za zdravotní stav dítěte zcela a výhradně zákonný zástupce
- Není přípustné, aby rodič vyžadoval podávání léků nebo preventivních prostředků dětem během pobytu v mateřské škole
- Učitelky nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech (alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti ZZ, písemného doporučení lékaře a poučení učitelky lze léky mimořádně podávat. Musí však jít o činnosti, ke kterým není třeba odborné kvalifikace.
- Pedagogičtí pracovníci mají právo při přebírání zodpovědnosti za dítě od zákonného zástupce, nebo jim pověřené osoby, dítě s příznaky onemocnění nepřijmout. Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) musí být neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte a i zástupci ostatních dětí, v případě, že zákonný zástupce zjistí u dítěte napadení vši dětskou, musí o tom uvědomit třídní učitelku a zajistit odvěšvení dítěte (pracovníci školy jednájí diskrétně a musí zachovat mlčenlivost o identitě konkrétního dítěte). Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků.
- Po prodělání závažnějšího infekčního onemocnění nesou rovněž plnou odpovědnost rodiče (pro případ zatajení některých skutečností, které by mohly omezovat školní docházku, nebo případně ohrozit zdravotní stav dětí apod.)
- Dítě s ortézou (dlahou, sádkou) je považováno za dítě nemocné a do mateřské školy nedochází z důvodu zvýšeného rizika vzniku úrazu (omezené schopnosti pohybu, orientace v prostoru)
- Závažnější případy, zdravotní problémy je vždy nutné projednat s ředitelkou školy
- Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny telefonních spojení, změnu bydliště, změnu rodinného stavu, apod.
- Při příznacích onemocnění dítěte v MŠ (teplota, zažívací a střevní problémy, bolesti břicha, aj.), jsou zákonní zástupci telefonicky informováni o zdravotním stavu jejich dítěte učitelkou. Ti jsou povinni si dítě v co nejkratší době z MŠ vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatními
- V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření. Provede zápis do knihy úrazů. Informuje ředitelství školy. Dítě je povinno vzniklý úraz neprodleně nahlásit učitelce ve třídě (o této povinnosti učitelky děti informují). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a

při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám.

23.2. Bezpečnost dětí

- Škola je povinná zajišťovat bezpečnost a ochranu dětí při vzdělávání a výchově, k zabezpečení tohoto úkolu přijímá opatření k prevenci rizik na základě jejich vyhledávání, jedním z nich je právě možnost přenosu onemocnění na zdravé děti od dětí, které prodělaly infekční onemocnění. V takovém případě je žádoucí, aby MŠ vyžadovala od zákonných zástupců potvrzení od lékaře, že dítě smí opětovně do dětského kolektivu
- Zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené jsou povinni předat dítě učitelce
- Učitelka odpovídá za děti od doby předání, až do doby, kdy je zákonným zástupcům nebo osobám jimi pověřených opět předají (v souladu s vyhláškou č. 14/2004 Sb., o předškolním vzdělávání, v plném znění)
- Zákonní zástupci mohou vyzvednutí dítěte z MŠ pověřit jinou osobu, dítě však bude vydáno jen za předpokladu, že rodiče vyplní písemné pověření, k vyzvednutí dítěte jinou popří. I nezletilou osobou)
- K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let
- Při specifických činnostech, například při sportovních akcích, nebo při pobytu dětí náročném na bezpečnost určí ředitelka k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka nebo jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy
- V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost
- Při vzdělávání dětí dodržují všichni pracovníci pravidla a zásady BOZP, která pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům, nehodám při pobytu dítěte v MŠ a při organizovaných akcích
- Osobní věci dětí rodiče přinesou označené pyžamo, papuče (ze zdravotních a bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku uzavřené papuče nebo zdravotní obuv), oblečení pro pobyt venku, oblečení pro pobyt ve třídě (takové, které děti mohou umazat – předcházíte tak zbytečnému stresu, který pak brání vzdělávání dětí).

- Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. (rodiče zodpovídají za dostatek vhodného oblečení a obuvi vzhledem k aktuálním potřebám dítěte, klimatickým podmínkám a organizaci MŠ)
- Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením z šatny.
- Dítě si může do MŠ přinést jen hračku (hračka s bezpečnostním a zdravotním atestem), na kterou je zvyklé při usínání (popř. po domluvě s učitelkou i jinou), a to pouze na zodpovědnost rodičů. Do MŠ nepatří cennosti (chytré hodinky, zlaté řetízký, prstýnky, korálky, dlouhé nášnice apod.) Za poškození ani ztrátu nenese MŠ odpovědnost.
- Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku
- Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny telefonních spojení, změnu bydliště, změnu rodinného stavu, apod.
- Zákonní zástupci a osoby jimi pověřené se pohybují pouze v prostorách jim určených
- V celé budově, včetně zahrady, je přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a návykových látek

Při specifických činnostech, které vyžadují zvláštní dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující BOZP:

- Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi v okolí mateřské školy
- Vycházky a turistické výlety mimo toto území jsou možné pouze se souhlasem ředitelky školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu dětí. Při vycházce s jednou učitelkou učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí.
- Alespoň jedno dítě z první a poslední dvojice má oblečené bezpečnostní reflexní vesty.
- Při přesunech dětí při pobytech mimo území MŠ po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu. Kde není chodník, chodí se po levé krajnici, kde není krajnice nebo je neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci mohou jít po krajnici nebo po okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe
- Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou
- Při pobytu dětí v přírodě se využívají pouze známá bezpečná místa. Učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- Bezpečný pobyt na školní zahradě zajistí školnice, odstraní i případné překážky

- Při plánovaných výletech, přesunech do divadla, kina apod. za deštivého počasí používají děti vlastní pláštěnku (deštník není z bezpečnostních důvodů povolen)
- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách v jiných vyčleněných prostorách nebo venkovních prostorách, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dětí a při použití tělovýchovného náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem dětí
- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka, apod. vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky
- Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- Při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně.
- Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.

Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je z bezpečnostních důvodů uzavřena a opatřena elektrickým zařízením na dálkové otevírání dveří. Zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené musí zazvonit na příslušnou třídu a ohlásit se jménem. Teprve pak budou vpuštěni do budovy. Při odchodu z budovy musí zajistit opětovné uzavření dveří. V případě, že společně s nimi vchází do budovy jiná cizí osoba, nahlásí tuto skutečnost učitelce. Učitelky pak zjistí důvod návštěvy a zajistí, aby se cizí osoby nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu jsou volně otevíratelné dveře únikového východu. Po uzamknutí budovy jsou učitelky povinny kontroly.

23.3. Bezpečnost na akcích pro rodiče s dětmi

- V případě konání akcí pořádaných mateřskou školou, které se konají za přítomnosti zákonných zástupců, či jiných osob jimi pověřených, nesou za dítě plnou odpovědnost zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené
- V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti
- V případě, že si zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené vyzvedli dítě v MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči MŠ a škola již nenesou zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. Č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů)
- Pokud se zákonný zástupce účastní aktivity i s dalším sourozencem nebo rodinným příslušníkem, je povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná

činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte (zákonný zástupce je odpovědný za dítě po celou dobu konání akce či pobytu v areálu MŠ)

23.4. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

- Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života; součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování
- V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí učitelka mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení
- Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- Jakékoliv projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou v MŠ nepřípustné a snažíme se jim předcházet

24. Zacházení s majetkem školy

- Po dobu pobytu dítěte v MŠ zajišťují zaměstnanci školy, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami, a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek mateřské školy
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte. Po dohodě s pedagogy mohou zůstat s dětmi ve třídách a účastnit se aktivit. Zákonní zástupci jsou povinni po vyzvednutí dítěte ihned opustit areál mateřské školy. V případě, že tak neučiní, nese ZZ sám zodpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícího se v areálu MŠ.
- Zaměstnanci jsou povinni odkládat svoje osobní věci na místa k tomu určená

25. Informace o průběhu vzdělávání dětí a pravidla pro hodnocení vzdělávání dětí

- Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je k dispozici u učitelek ve třídě
- Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách
- Zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelkou nebo se zaměstnancem vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte
- Ředitelka dvakrát za rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy a to zejména z provozních důvodů
- Hodnocení výsledků vzdělávání dětí probíhá slovně
- Při hodnocení výsledků pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči dítěti
- Podklady pro hodnocení výchovně vzdělávacích výsledků a chování získává učitelka zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - Soustavným diagnostickým pozorováním dítěte
 - Analýzou činností
 - Analýzou portfolia dítěte

26. Distanční vzdělávání a jeho realizace

- Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.
- U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.
- Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň

částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

- **Způsob realizace distančního vzdělávání**
 - dětem budou zadávány činnosti ke splnění přes e-mailové adresy, aplikaci Twigsee, webové stránky školy, či možností vyzvednout si zadání činností v prostorech MŠ.

27. Stížnosti, oznámení a podněty

- K práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům

28. Závěrečná ustanovení

- Kontrolu ustanovení řádu provádí ředitelka
- Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy
- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy (nástěnka v předsíni šaten dětí) a je k nahlédnutí u ředitelky školy
- Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025
- Zákonní zástupci dětí jsou se školním řádem seznámeni formou vyvěšení a na třídních schůzkách s rodiči
- Nově přijímaní zaměstnanci se seznámí se školním řádem při nástupu do zaměstnání

V Protivanově dne 31. 8. 2025

Eva Pavlíčková
zastupující ředitelka