

Základní škola a Mateřská škola Šanov Šanov 97, 763 21 Slavičín IČO: 75020637 tel.: 577341389	
<u>ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ</u>	
Vypracoval:	Rašková Blanka, ředitelka školy Leona Kalíková, učitelka MŠ Denisa Juračková, učitelka MŠ
Schválil:	Rašková Blanka, ředitelka školy
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.09.2025

Obsah:

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání
 - 1.1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
 - 1.2. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
 - 1.3. Povinnosti zákonných zástupců dětí
 - 1.4. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
2. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy
3. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
 - 3.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - 3.2. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - 3.3. Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ
4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
 - 4.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
 - 4.2. Vnitřní režim při vzdělávání dětí
5. Povinné předškolní vzdělávání
6. Individuální vzdělávání
7. Organizace školního stravování
8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - 8.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 8.2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi
 - 8.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
9. Zacházení s majetkem mateřské školy
 - 9.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1.1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1., zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti;
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně;
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole;
- d) při vzdělávání má práva, která mu zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte;
- e) aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit);
- f) být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- g) na emočně kladné prostředí a projevy lásky;
- h) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v tělesně i duševně zdravého člověka, právo být vedeno k tomu, aby respektovalo ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).

1.2. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí;
- b) na informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v ředitelně mateřské školy i ve třídě MŠ;
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí;
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí;
- d) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

1.3. Povinnosti zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení;

- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte;
- d) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky;
- e) omlouvat své dítě předem, je-li známo, že bude chybět. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci své dítě nejpozději do tří kalendářních dnů nepřítomnosti dítěte. Omlouvají buď telefonicky, ústně nebo elektronicky.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte při příchodu do MŠ nebo odchodu z MŠ a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

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

2. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají osobně dítě pedagogickému pracovníkovi mateřské školy nejpozději do 8.00 hodin. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Pokud zákonní zástupci pověří jinou osobu pro převzetí svého dítěte, jsou povinni předat pedagogickému pracovníkovi MŠ písemnou žádost, která musí obsahovat datum, podpis zákonného zástupce a jméno přebírající osoby starší 18 let.

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

3. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

3.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti od dvou do šesti let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do MŠ právní nárok (§ 34 odst. 1 školského zákona). Rodiče se dostavují k zápisu ve vyhlášeném termínu. Mají možnost si prohlédnout prostory MŠ.

O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka za podmínek stanovených §34 školského zákona a při přijímání postupuje podle správního řádu (165 odst. 2 písm. b).

Zákonný zástupce dítěte musí podat žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Přednostně jsou přijímány děti s odloženou školní docházkou, děti v posledním roce před zahájením školní docházky a děti s celodenní docházkou.

Dítě může být přijato do mateřské školy i v průběhu školního roku, pokud splňuje podmínky o přijetí k předškolnímu vzdělávání a pokud k 01.09. není naplněna kapacita školy.

Do mateřské školy lze přijmout pouze to dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (§ 34 odst. 5 školského zákona a § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví).

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

3.2. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole bude ředitelka mateřské školy brát v úvahu důležitost níže uvedených kritérií.

V případě stejného počtu bodů bude rozhodovat datum narození dětí.

- 1) Trvalý bydliště dítěte v obci, kde mateřská škola sídlí.
- 2) Potvrzení od lékaře dítěte, že se podrobilo pravidelnému očkování.
- 3) Věk dítěte (podle data narození dětí - od nejstaršího po nejmladší)

3.3. Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu.

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí

nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené ve směrnici č.1, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

4.1.Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 7:00 do 15:00 hodin (dle organizačních a provozních podmínek školy na daný školní rok).

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá v jedné třídě, přičemž do jedné třídy mateřské školy se zařazují děti různých věkových skupin.

Mateřská škola může organizovat školní výlety, exkurze a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

4.2. Vnitřní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného vzdělávacího programu probíhá v následujícím denním režimu hodin (dle organizačních a provozních podmínek školy na daný školní rok):

7:00 - 8:00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity
8.00 - 8.20	Ranní cvičení
8:20 - 8.40	Osobní hygiena, ranní svačina
8:40 - 9:45	Řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu
9: 45 - 10:00	Osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku
10:00 - 11:30	Pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu a v souladu se zaměřením a důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem. V případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídě mateřské školy nebo v tělocvičně školy.
11:30 -12:00	Oběd a osobní hygiena dětí

12:00 -13:45	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
13:45 -14:10	Osobní hygiena, odpolední svačina
14.10 – 15.00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí. V případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy (doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci).

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

5. Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak (§ 34 odst. 1 školského zákona).

Zákonní zástupci dětí jsou povinni každodenně přivádět své děti do mateřské školy.

Pokud dítě plní povinnou předškolní docházku bude nepřítomno (např. z důvodu nemoci, návštěva lékaře...), je povinností zákonných zástupců řádně dítě omluvit pedagogickým pracovníkům, kteří důvod nepřítomnosti zapíší do omluvných listů.

Zákonní zástupci omlouvají své dítě předem, je-li známo, že bude chybět. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci své dítě nejpozději do tří kalendářních dnů. Omlouvají buď telefonicky, ústně nebo elektronicky.

V případě nepřítomnosti dítěte z rodinných důvodů, musí zákonní zástupci podat žádost řediteli MŠ. Maximální počet dnů omluvených z rodinných důvodů za celý školní rok je 5.

Neomluvená nebo nedostatečně doložená nepřítomnost dítěte může být považována za porušení Školského zákona 561/2004 Sb.

6. Individuální vzdělávání

Uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ.

Zákonný zástupce je povinen tento způsob vzdělávání oznámit v termínu, kdy na škole probíhá zápis pro další školní rok, v němž bude dítě plnit povinnou školní docházku. Toto oznámení musí být písemné a musí obsahovat: jméno dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání.

Ředitelka školy zákonnému zástupci doporučí oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno.

Ředitelka školy stanoví termín a náhradní termín ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech u dítěte. Ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření ve stanoveném termínu.

Způsob ověřování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech se uskutečňuje formou rozhovoru v časovém omezení 20 minut a formou metodického pozorování při připravených

aktivitách a činnostech v časovém vymezení 60 minut. Z tohoto ověřování bude vyhotoven zápis.

V případě, že zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověřování očekávaných výstupů v řádném ani v náhradním termínu, ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte. Odvolání proti tomuto rozhodnutí ředitelky nemá odkladný účinek. Na základě tohoto ukončení dítěte nelze opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou kompenzačních pomůcek.

7. Organizace školního stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna umístěná v budově školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Školní jídelna připravuje jídla, která jsou vydávána ve třídě mateřské školy, ve které probíhá vlastní stravování dětí.

Školní jídelna připravuje jídla a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

8.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvýše 19 dětí.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

Do MŠ nesmí děti nosit ostré předměty, cenné hračky a předměty, případně potraviny, které by mohly způsobit zranění (žvýkačky, tvrdé bonbony).

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Do MŠ patří pouze dítě zcela zdravé, pedagogičtí pracovníci mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, dětí s nachlazením, výskytem vší a neodstraněnými hnidami či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout.

Pokud dítě v průběhu dne onemocní, učitel tuto skutečnost oznámí zákonným zástupcům a ti si neprodleně své dítě vyzvednou.

Pedagogický pracovník nemůže podávat léky dítěti. Jen v případě, kdy je doložena lékařská zpráva od lékaře.

8.2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
 - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
 - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
 - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
 - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
 - za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané reflexní prvky
- b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa
 - při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, tělocvičně nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny

překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) při plaveckém výcviku

- po celou dobu plaveckého výcviku jsou za bezpečnost dětí zodpovědní pedagogičtí pracovníci MŠ vykonávající dohled dětí. Při přímé výuce plavání odpovídají za bezpečnost dětí učitelé, kteří výcvik vedou. Současně je po celou dobu přítomen ve výuce i pedagogický pracovník MŠ.

e) při výtvarné a pracovní činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použití nástroje, o které by se mohly děti zranit (ostré nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy.

f) při společných akcích školy s rodiči

- které probíhají v době provozu školy, odpovídají za bezpečnost dětí zákonní zástupci.

8.3. Ochrana 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 předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice seznamováním s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video, mobilní zařízení), patologického hráčství (gamblérství), 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 pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích.

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.

9. Zacházení s majetkem mateřské školy

9.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek mateřské školy.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu ustanovení této směrnice provádí ředitelka školy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 18.06.2014.
3. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 01.09.2025
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem – vyvěšením v hale školy a sborovně školy.
5. Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni.

V Šanově dne 16.06.2025

.....

Mgr. Blanka Rašková, ředitelka školy