



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Číslo jednací:	IZ 170/2013
Spisový znak:	A1
Skartační znak:	A10
Vypracoval, datum:	Mgr. Jan Táborský (ředitel školy), 18. 11. 2013
Schválili:	Mgr. Jan Táborský (ředitel školy), Naděžda Umanová (předsedkyně ZO ČMOS)
Nabývá platnosti:	25. 4. 2018
Nabývá účinnosti:	1. 9. 2018
Změny:	
Datum změny:	Druh změny:
1. 1. 2017	Novela školského zákona
1. 9. 2017	Novela školského zákona (přijímací řízení, povinné a individuální vzdělávání...)
25. 5. 2018	Zavedení GDPR

I. Úvodní ustanovení

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Liběšice, příspěvkové organizace (dále jen „ředitel školy“) 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, vydává jako statutární orgán **Školní řád mateřské školy Sluníčko** (dále jen „MŠ“). Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v MŠ a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů mezi zákonnými zástupci a pedagogickými pracovníky.

Právní souvislosti:

- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění
- vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění
- vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění
- vyhláška 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění
- zákon 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění
- Úmluva o právech dítěte, v platném znění
- zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění
- Nařízení 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 těchto údajů
- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

Cíle předškolního vzdělávání:

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,

napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

II. Obsah předškolního vzdělávání

Mateřská škola je druhem školy a předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí zaměstnanci s odborným vzděláním.

- vyučovacím jazykem je jazyk český
- vzdělávání v MŠ se uskutečňuje v souladu se Školním vzdělávacím programem „Rok na Zemi“ (dále jen „ŠVP PV“), který je zpracován podle podmínek školy, upřesňuje cíle a formy vzdělávání
- ŠVP PV vydává vedoucí MŠ a je zveřejněn na přístupném místě v MŠ – chodba
- každá třída pracuje podle třídního programu, který vychází ze ŠVP PV
- v MŠ vzděláváme všechny děti v těchto oblastech:
 - a) Dítě a jeho tělo (biologická oblast)
 - b) Dítě a jeho psychika (psychologická oblast)
 - c) Dítě a ten druhý (mezilidská oblast)
 - d) Dítě a společnost (sociálně - kulturní oblast)
 - e) Dítě a svět (environmentální oblast - životní prostředí a vztahy)
- napomáhá vyrovnat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání
- MŠ působí také v oblasti preventivní a environmentální výchovy
- pobyty venku se realizují podle počasí na zahradě MŠ, na školním hřišti nebo v blízkém okolí – louky, pole, lesní porosty...
- předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte; rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a MŠ

III. Práva a povinnosti zákonných zástupců a dětí v MŠ

Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí:

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“), 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 jejich dětí
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy
- spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řízení vzniklých problémů
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy

Základní povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí:

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- omlouvat nepřítomnost dítěte předem, v případě onemocnění nejdéle do 8.00 hodin toho dne (předávání stavů dětí do školní jídelny, kdy dítě onemocnělo)
- oznamovat MŠ údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky)
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné dle daných pravidel
- řídit se školním řádem mateřské školy a provozním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy
- jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé
- oznámit infekční onemocnění dítěte
- neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefonů, zdravotní stav...)

- dodržovat zákaz přinášet do MŠ jakékoliv léky, cenné předměty, nebezpečné věci, které by mohly zapříčinit poškození zdraví dětí

Zákonní zástupci dětí odpovídají:

- za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ a při pobytu venku, je doporučena pevná obuv a přezůvky (ne pantofle), oblečení pohodlné, náhradní oblečení včetně spodního prádla – další po dohodě s učitelkami ve třídě (vše řádně označené jménem dítěte)
- za věci, které si přinese dítě z domova, nemůže MŠ nést zodpovědnost

Základní práva dětí při předškolním vzdělávání:

- dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, občerstvení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi které ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...)
- dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...)
- dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...)
- dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole
- dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s vedoucí MŠ nejvhodnější postup)
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte

Základní povinnosti dětí při předškolním vzdělávání:

- dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy
- dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu
- dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

IV. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků v MŠ

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků 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 vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- v zájmu zachování zdraví ostatních dětí mají učitelky právo nepřijmout do MŠ děti s nachlazením, či jiným respiračním nebo infekčním onemocněním
- právo vyžádat si veškeré informace o dítěti
- právo požadovat od zákonných zástupců dodržování řádu MŠ

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti povinnosti:

- 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
- 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, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním
- nepodávat v MŠ dětem žádné léky

V. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky:

- a) vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- b) Všichni zaměstnanci MŠ, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- c) Všichni zaměstnanci MŠ, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- d) Zaměstnanci MŠ musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- e) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku. Práce s osobními údaji ve škole se řídí ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., ve smyslu Nařízení 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 těchto údajů a ve smyslu § 84 až 90 zákona č. 89/2012 Sb.
- f) 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 *Směnicí k ochraně osobních údajů*.
- g) Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

VI. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

1. Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let.
2. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín zápisu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a informuje o tom veřejnost způsobem v místě obvyklým (tj. vyvěšením na nástěnce v MŠ, na obecní vývěsce, na internetových stránkách a na vývěsních plochách ve spádových obcích).
3. Ředitel školy stanoví kritéria, podle nichž bude postupovat při rozhodování na základě ustanovení § 165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004Sb., o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v případě, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí.

4. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (povinná předškolní docházka dle § 34 školského zákona).
5. Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitel školy dle zákona č.561/2004 Sb. a na základě vyhlášky č.14/2005 Sb.
6. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a tiskopis evidenčního listu obdrží zákonní zástupci v MŠ.
7. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitel školy. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ vydává do 30 dnů po podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
8. Zákonní zástupci předávají řediteli školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.
9. MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (dle §50 zákona č.258/2000 Sb.). To se nevztahuje na děti s povinností předškolního vzdělávání.
10. Všechny nové děti je možno přijmout na zkušební pobyt na dobu maximálně tří měsíců. V případě, že dítě nebude schopno přizpůsobit se režimu a požadavkům MŠ, nebude mu následně vydáno rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
11. Požadavkem MŠ na dítě jsou myšleny základní návyky jako např.: dítě se umí napít z hrnečku, je schopno samo se najíst, má osvojeny základní hygienické návyky (smrká, samo si dojde na záchod nebo si řekne dospělému, nepoužívá pleny), částečně se umí samo obléci apod.)
12. Při přijetí dítěte stanoví vedoucí MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte den nástupu do mateřské školy a délku pobytu ve dnech docházky. Zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ.
13. O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
14. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

VII. Povinnost předškolního vzdělávání (§ 34a školského zákona)

1. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a, odst. 1) školského zákona, tzn. na státní občany ČR pobývající na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje na jiné 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. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.
2. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
3. 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 MŠ Liběšice, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
4. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.
5. V souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb. je povinné předškolní vzdělávání stanoveno v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně od 8.00 hodin do 12.00 hodin ve dnech uvedených v bodě předchozím. Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb.

VIII. Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání

1. V případě náhlé a neplánované nepřítomnosti dítěte je nutné, aby zákonní zástupci omluvili nepřítomnost dítěte ještě ten den nejpozději do 8.00 hodin osobně třídní učitelce, telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne – osobně či telefonicky.
2. Zákonní zástupci jsou povinni dítě omluvit nejpozději do 2 dnů od začátku nepřítomnosti (nejlépe neprodleně). Nebude-li dítě omluveno do 2 dnů, bude zákonný zástupce vyzván vedoucí učitelkou. Dítě

- pak musí omluvit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. V případě, že dítě nebude omlučeno ani po výzvě, je ředitel školy (popř. vedoucí učitelka) oprávněn kontaktovat pracoviště OSPOD.
3. Omluvě (osobní, telefonické i popř. e-mailové) bude proveden záznam v "Omluvném listu dítěte", a to formou uvedení data a důvodu nepřítomnosti.
 4. Dle § 34a odst. 4) školského zákona je ředitel školy oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
 5. V době jarních a hlavních (letních) prázdnin nemusí být nepřítomnost dítěte omlučena.

IX. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání (§ 34a odst. 5 školského zákona)

- zákonný zástupce může pro dítě v odůvodněných případech zvolit jiný způsob povinného předškolního vzdělávání
- jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
 - b) vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální podle §47 a 48a školského zákona
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona
- zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmene b) nebo c) tohoto článku, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

X. Individuální vzdělávání dítěte (§ 34b školského zákona)

1. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (do konce května). V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
2. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
3. Ředitel školy pak doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.
4. MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
5. Ověřování bude probíhat v MŠ za přítomnosti paní učitelky MŠ, vedoucí učitelky MŠ a ředitele školy. Bude se konat v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku nebo od zahájení individuálního vzdělávání dítěte v termínu stanoveném MŠ po domluvě se zákonným zástupcem dítěte při zahájení individuálního vzdělávání dítěte.
6. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
7. V případě zákonným zástupcem omluvené neúčasti dítěte na ověřování je školou stanoven náhradní termín do 5 pracovních dní.
8. Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte podle správního řádu, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
9. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte jej nelze opětovně individuálně vzdělávat.
10. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

XI. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Podpůrná opatření prvního stupně:

Ředitel 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 MŠ zpracuje plán pedagogické podpory (PLPP), ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s vedoucí učitelkou MŠ.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení společně s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení vedoucí učitelky MŠ nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitelku MŠ odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

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

Vedoucí učitelka MŠ průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je možné, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání dětí nadaných:

MŠ 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.

XII. Provoz a organizace vzdělávání v MŠ

Provoz mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání:

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví vedoucí MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Přesné podmínky stanovuje *Směrnice k mimoškolním akcím mateřské školy*.

A) Provoz MŠ:

1. Provoz MŠ je celodenní – od 6.00 hodin do 16.00 hodin.
2. MŠ je uzavřena:
od 8.00h – 11.45h a
od 12.30h – 14.00h, rodiče v této době musí zvonit
3. Vzdělávání probíhá ve 3 třídách dle věku dětí (s přihlédnutím na aktuální věkovou skladbu dětí a možnosti jejího dělení)
4. Zahájení provozu je v jedné třídě MŠ – všechny děti se zde postupně schází do 7.10 hodin
5. Ukončení provozu je v jedné třídě – poslední děti se rozcházejí nejpozději do 16.00 hodin.
6. V době hlavních prázdnin obvykle bývá provoz MŠ přerušen z důvodu čerpání řádné dovolené na dobu 4 týdnů.

7. Provoz bývá omezen i v době vánočních svátků, rozsah omezení nebo přerušení oznámí vedoucí MŠ po dohodě s ředitelem školy a zřizovatelem školy, a to nejméně 2 měsíce předem.
8. Aby se nenarušovala práce s dětmi, je vhodný příchod nejpozději do 8.00 hodin. Po dohodě lze přivést dítě i během dne.
9. Děti, které neobědvají v MŠ, si rodiče vyzvednou v 11.15 hodin
10. Předškolní třída se dle aktuálních možností dopravy do nejbližšího bazénu účastní předplavecké výuky. Plavání se účastní pouze předškolní děti. Ostatní děti mohou být na plavecký kurz brány pouze pro doplnění počtu.

Omlouvání dětí bez povinnosti plnění předškolního vzdělávání:

- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně. Na týž den nejpozději do 8.00 hodin.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně MŠ.

Vnitřní režim:

- režim dne je přizpůsoben uspokojování základních biologických potřeb dítěte
- je stanoven tak, aby se dal pružně měnit, podle volby a činností dětí a individuálních potřeb jsou zařazovány aktivity, které jsou prožitkové, experimentální i kladně nahodilé
- je dodržena 3 hodinová doba mezi jídly
- doba pobytu venku je zpravidla 2 hodiny dopoledne v zimním období, v létě až 2,5 hodiny, dle klimatických podmínek
- doba odpoledního odpočinku je přizpůsobena potřebám spánku dětí, dětem s menší potřebou spánku je tato doba využívána ke klidnému programu
- děti, které odjíždějí se staršími sourozenci (ze ZŠ) dříve vstávají – 13.15h bez odpolední svačiny
- stanovený vnitřní režim může být pozměněn, a to v případě výletů, exkurzí, divadelních představení, besídek apod.
- v letních měsících při pěkném počasí se mohou činnosti, které vyplývají z třídního vzdělávacího programu, přesunout na zahradu MŠ nebo do jejího blízkého okolí.

06.00h – 07.10h	příchod dětí do jedné třídy MŠ, ranní hry dle volby a přání dětí
07.10h – 07.45h	didaktické cílené činnosti, individuální péče o děti, spontánní hry a pohybové činnosti v centrech aktivit
07.45h – 08.00h	komunitní kruh
08.00h – 08.15h	ranní cvičení
08.15h – 08.45h	osobní hygiena, přesnídávka
08.45h – 09.30h	řízené činnosti v centrech aktivit, příprava na pobyt venku
09.30h – 11.20h	pobyt venku (v případě nepříznivého počasí náhradní program)
11.20h – 11.45h	osobní hygiena, oběd
11.45h – 14.15h	osobní hygiena a příprava k odpočinku, čtení pohádek, spánek či klidové činnosti
14.15h – 16.00h	osobní hygiena, svačina, odpolední zájmové hry, didakticky cílené činnosti, v případě příznivého počasí pobyt venku, rozcházení dětí domů

B) Organizace vzdělávání v MŠ:

1. Děti jsou do jednotlivých tříd zařazeny podle věku (s přihlédnutím na aktuální věkovou skladbu dětí a možnosti jejího dělení)
 „BROUČCI“ 3 – 4leté (ve výjimečných případech mladší, např. splnění podmínek operačních programů apod.)

„RYBIČKY“	4 – 5leté
„SOVIČKY“	5 – 7leté

2. V jednotlivých třídách je rozdělení učitelek vždy oznámeno řediteli školy před začátkem školního roku.
3. Logopedickou péči zajišťují logopedičtí asistenti ve spolupráci se školskými poradenskými zařízeními SPC a PPP Litoměřice a především ve spolupráci s rodiči.
4. Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně předat učitelce MŠ nebo pověřené osobě, předat informace o zdravotním stavu dítěte.
5. Zákonní zástupci zodpovídají za dítě až do předání učitelce MŠ.
6. Děti, které se neúčastní oběda, si rodiče vyzvedávají do 11.15 hodin.
7. Děti nesmí být v šatně samy bez dozoru.
8. Děti smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci a jimi pověřené osoby, které jsou zapsány v "*Pověření k převzetí dítěte*".
9. Při nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem či pověřenou osobu z mateřské školy do konce stanovené provozní doby má učitelka přístup ke služebnímu telefonu; dle telefonické domluvy se zákonným zástupcem vyčká s dítětem až do jeho příchodu. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci řediteli školy a dále Policii ČR.
10. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách MŠ nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.
11. Osobní věci dětí je vhodné označit značkou nebo podepsat (pyžamo, přezůvky, oblečení pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelky). Doporučujeme věci podepsat zvláště u malých dětí.
12. Je možno, aby dítě mělo jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku (je třeba brát zřetel na samostatnost dítěte při oblékání). Oblečení je uloženo v šatně na místě označeném značkou dítěte. Doporučujeme dát dětem do tašky dostatečné množství náhradního oblečení.
13. Jako přezůvky do MŠ nejsou vhodné pantofle. Doporučujeme látkové bačkory s gumovou podrážkou, nebo jinou obuv (např. sandály), která drží dětem pevně na noze a neklouže na linu.
14. Každé dítě má ve třídě svůj hrneček na pití, může se kdykoli během dne napít podle potřeby.
15. Jednou týdně uklízečka MŠ odnáší ručníky na vyprání. Ložní prádlo se mění jednou za dva týdny a pyžamo si zákonní zástupci odnášejí domů vyprat každý pátek, v případě potřeby i častěji.
16. Děti mají ve školce i svůj hřeben označený značkou.

XIII. Nástup dítěte, adaptace a ukončení vzdělávání v MŠ

Evidence dětí (§ 28 školského zákona):

Rodiče při nástupu do MŠ odevzdají řádně vyplněný evidenční list, který obsahuje:

- jméno a příjmení dítěte
- rodné číslo
- druh zdravotní pojišťovny
- datum a místo narození
- státní občanství
- místo trvalého pobytu
- jméno a příjmení zákonného zástupce a místo trvalého pobytu
- adresu pro doručování písemností
- telefonické spojení

Veškeré údaje musí být pravdivé. Rodiče okamžitě nahlásí jakékoliv změny (trvalé bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonní čísla, osoby pověřené k vyzvednutí dítěte apod.)

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem (nebo v době zápisu) dítěte do MŠ. Bez tohoto potvrzení nelze dítě do MŠ přijmout. Vyjma dětí s povinnostmi předškolní docházky.

Rodiče dětí s odkladem školní docházky doloží „*Rozhodnutí o odkladu školní docházky*“, o kterém rozhodla příslušná základní škola.

Veškeré informace o dětech jsou důsledně používány pouze pro potřeby mateřské školy, orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění. Se všemi údaji je důsledně nakládáno dle zákona 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.

Adaptační řád:

- při přijetí dítěte může vedoucí MŠ sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce (§ 34 odst. 3 školského zákona)
- rodič může využít také adaptační dobu dítěte v mateřské škole – po dohodě s učitelkou MŠ se může účastnit vzdělávání se svým dítětem
- je možné dohodnout dobu příchodu i pobytu dítěte podle potřeb rodiny
- pro děti je vhodná pravidelná docházka do MŠ, dítě si vytvoří vztah s kamarády, má návaznost ve vzdělávání a celkově to zlepšuje přípravu na vstup do základní školy

Ukončení vzdělávání dítěte (§ 35 školského zákona):

Ředitel školy může ukončit předškolní vzdělávání dítěte po předchozím písemném upozornění zákonných zástupců z těchto důvodů:

- pokud se dítě bez omluvy neúčastní předškolního vzdělávání po dobu 2 týdnů
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo platbu za stravování v určeném termínu
- Zákonný zástupce může ukončit docházku svého dítěte do MŠ, a to i bez uvedení důvodu po písemném oznámení této skutečnosti vedoucí učitelce MŠ s uvedením data ukončení docházky a podpisem zákonných zástupců. Současně je nutné vyrovnat všechny finanční a jiné závazky vůči MŠ

XIV. Stanovení podmínek pro úhradu plateb v MŠ

Úplata v mateřské škole:

1. Výši úplaty stanovuje ředitel školy.
2. Aktuální výše úplaty na daný školní rok je sdělena zákonným zástupcům nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.
3. Vzdělávání v MŠ se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
4. Výše úplaty je pro všechny děti stejná a platí po celý školní rok od 1. 9. do 31. 8.; pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz MŠ na více než 5 kalendářních dní je úplata vypočítána zvlášť.
5. Zákonný zástupce musí úplatu platit i v případě nepřítomnosti dítěte v MŠ
6. Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne předešlého měsíce, platí se zálohově.
7. Platby se provádí trvalým příkazem z účtu, bankovním převodem nebo poštovní poukázkou.
8. Vyúčtování provádí dvakrát ročně ekonomka školy (leden, červenec)
9. Na základě podané žádosti lze žádat snížení nebo úplné osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání – vždy pouze v souladu se zákonnými podmínkami a *Směrnicí ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání*; o osvobození nebo snížení rozhoduje ředitel školy.

Úhrada za školní stravování:

1. Při přijetí dítěte do MŠ stanoví vedoucí učitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte, a také způsob úhrady stravného.
2. Stravné se platí trvalým příkazem z účtu, bankovním převodem nebo poštovní poukázkou.
3. Úhrada stravného za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne předešlého měsíce, platí se zálohově.
4. Vyúčtování provádí dvakrát ročně ekonomka školy (leden, červenec)

XV. Školní stravování

Organizace školního stravování:

- školní stravování zajišťuje MŠ ve školní jídelně základní školy (jídelna MŠ je součástí jídelny ZŠ)
- výše stravného je stanoveno vyhláškou č.107/2005 Sb.
- podle vyhlášky č.14/2005 Sb. se dítě, které je přítomno v době podávání jídla, stravuje vždy
- za stravu odpovídá vedoucí školní jídelny
- děti chodí do jídelny v časových intervalech – po třídách
- v mateřské škole se dodržuje pitný režim, děti se mohou napít kdykoliv během dne, na třídách je připravená čistá voda
- dětem se podává často ovoce nebo zelenina k přesnídávce
- přihlašování se provádí v souladu s „*Provozním řádem školní jídelny*“

Odhlašování ze školního stravování:

- odhlašování se provádí v souladu s „*Provozním řádem školní jídelny*“
- v případě onemocnění nebo nepřítomnosti dítěte ohlásí zákonný zástupce tuto skutečnost mateřské škole neprodleně
- mateřská škola absenci dítěte hlásí ve školní jídelně
- zákonný zástupce je povinen upřesnit návrat dítěte po nemoci zpět do mateřské školy nejpozději do 8.00 hodin příslušného dne
- pokud zákonný zástupce neodhlásí jídlo dítěte v určeném termínu, finanční částka mu nebude odečtena, nicméně oběd si může odnést v náhradní nádobě

XVI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí upravuje § 29 zákona č.561/2004 Sb., školského zákona, a § 5 vyhlášky č. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání.

Zásady bezpečnosti při vzdělávání dětí v mateřské škole:

1. Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky MŠ. 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 je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou MŠ.
2. Učitelky MŠ odpovídají za děti od doby převzetí od jejich zákonného zástupce (nebo osoby pověřené), až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě
3. Učitelky MŠ se chovají tak, aby předcházely úrazům dětí a zajistily tak bezpečný pobyt dětí ve škole.
4. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanovuje ředitel školy počet pedagogických pracovníků následovně. Na jednu učitelku MŠ může připadnout:
 - a) nejvýše 20 dětí z běžných tříd,
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
5. Výjimečně může ředitel školy zvýšit počty dětí uvedené v předchozím bodě a) nejvýše o 8 dětí a v bodě b) nejvýše o 11 dětí. Přesné podmínky stanovuje *Směrnice k mimoškolním akcím mateřské školy*.
6. Při specifických činnostech, nebo zvýšeném počtu dětí např. na sportovních akcích, výletech, apod., bude o bezpečnost dětí pečovat nejen pedagogický pracovník, ale navíc ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a je v pracovním vztahu k MŠ.
7. Děti jsou v MŠ seznamovány s takovým chováním, kterým chrání své zdraví, ale i zdraví ostatních dětí.
8. Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení uvnitř i venku v MŠ.
9. Přízpůsobují délku pobytu klimatickým podmínkám, ven nevychází v těchto případech: silný vítr, mráz pod - 10°C, inverze, silné sluneční záření a jiné.
10. Do MŠ mohou zákonní zástupci (nebo osoby jimi pověřené) přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Například trvalý kašel, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě

nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu.

11. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky (antibiotika, kapky proti kašli, proti rýmě apod.)
12. Při předání dítěte učitelce MŠ sdělí zákonní zástupci (nebo osoby jimi pověřené) pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem, ale i k personálu školy!
13. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonní zástupci ihned vedoucí učitelce MŠ (neštovice, žloutenka, mononukleóza, spála aj.)
14. Při výjezdních akcích MŠ je nutné informovat učitelky MŠ na třídě o případných zdravotních problémech dítěte (např. alergické reakce, zažívací potíže při jízdě autobusem a další)
15. Z důvodu bezpečnosti se MŠ po 8.00h uzamyká.
16. V celém areálu školy, kde je i objekt mateřské školy, je přísný zákaz kouření, a to v souvislosti se zákonem č. 65/2017 Sb., v platném znění.
17. Ve třídě, kde se vzdělávají pouze děti ve věku od 2 do 3 let, nebo kde jsou čtyři a více těchto dětí, vykonává pracovní činnost souběžně nepedagogický pracovník s odbornou způsobilostí:
 - a) k výkonu povolání všeobecné sestry, dětské sestry, zdravotnického asistenta, porodní asistentky, zdravotnického záchranáře,
 - b) učitele mateřské školy, vychovatele, nebo
 - c) chůvy pro děti do zahájení povinné školní docházky.

Opatření v průběhu vzdělávacích činností:

- při hře dětí ve třídě učitelka dbá, aby si děti hrály klidně, předchází konfliktům, sleduje jejich hru, nedovolí dětem do MŠ nosit nebezpečné předměty ani hračky
- nenechává děti nikdy samotné
- nesmí dát bez náležitého dohledu dětem nůžky, štětce, nebo jiné ostré a špičaté pomůcky, drobné korále, nebo stavebnicové tvary, které by děti mohly strčit do nosu či ucha
- při chůzi po schodech dbá na to, aby se děti přidržovaly zábradlí
- 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 smějí 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 smějí chodci jít pouze za sebou
- při pobytu venku děti chodí ve dvojicích, po chodníku, nebo levé krajnici, první a poslední dvojice má reflexní vesty, k přechodu přes vozovku používá přechod pro chodce a terčík
- při tělovýchovných aktivitách, sportovních akcích či výletech dbá učitelka o zvýšenou pozornost o bezpečnost dětí

Při školním úrazu učitelka zajistí:

- okamžitou první pomoc, v případě potřeby zavolá záchranku
- informuje neprodleně ředitele školy a zákonné zástupce dítěte
- vyhotoví zápis o úrazu do *Knihy úrazů* (vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, v platném znění)
- o úrazu podá škola neprodleně hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví dítěte
- záznam o úrazu zasílá škola příslušným úřadům dle zákonných podmínek
- školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět

Prevence sociálně patologických jevů:

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Nejúčinnější a nejlevnější prevencí je zdravá výchova dětí v rodině a v MŠ. Dobrá výchova dětí je i programem prevence jednotlivých zdraví poškozujících a život znehodnocujících závislostí a jevů.

Základním prvkem ochrany před společensky nežádoucími jevy je výchova ke zdravému způsobu života od nejútlejšího věku. To znamená ve složce tělesné, duševní a sociální, kdy tyto složky jsou navzájem propojeny a tvoří spolu harmonickou jednotu.

V rámci prevence jsou děti nenásilnou formou seznamovány s problematikou drog, alkoholismu, kouření a virtuální závislosti, vandalismu a jiných forem násilného chování. V předškolním věku mezi kompetence podpory zdraví a zdravého životního stylu, které jsou zároveň prevencí společensky nepřijatelných jevů, patří:

- sebedůvěra, samostatnost a sebejistota
- podpora zkušeností, které poskytují potěšení a touhu účastnit se pohybových aktivit
- schopnost přizpůsobení se životu v sociální komunitě, vnímavý a otevřený vztah k okolnímu světu, schopnost přiměřeně kriticky myslet a rozhodovat se
- motivace k aktivnímu poznávání a prožitkům
- rozvoj tvořivosti a estetického cítění
- systematický rozvoj dovedností, které vedou k osvojení zdravého životního stylu, zdravotní prevence

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky MŠ 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.

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.

Minimální preventivní plán je podrobně rozpracován v příloze ŠVP PV .

XVII. Zacházení s majetkem mateřské školy

- po dobu pobytu dítěte v MŠ učitelky dbají, aby děti zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami šetrně a záměrně nepoškozovaly majetek školy
- po dobu pobytu v MŠ se také zákonní zástupci dítěte chovají tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy; v případě jakéhokoliv poškození, bude tato skutečnost projednána se zákonným zástupcem a požadována oprava, či finanční náhrada v nejbližším termínu

XVIII. Závěrečná ustanovení

1. Tento Školní řád mateřské školy Sluníčko nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zároveň ruší platnost všech předchozích Školních řádů mateřské školy Sluníčko. Účinnost je daná vždy datem v tabulce na přední straně.
2. Změny tohoto Školního řádu mateřské školy Sluníčko mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci MŠ. Informováni budou i zákonní zástupci dětí.
3. Seznámení se Školním řádem mateřské školy Sluníčko a jeho dodržování je závazné pro všechny zákonné zástupce i pracovníky MŠ. O seznámení s ním je proveden písemný zápis v bodě č. XIX. tohoto dokumentu.

XIX. Seznámení pracovníků MŠ se Školním řádem mateřské školy Sluníčko

Vedoucí učitelka MŠ:	Jana Žiškova	
Učitelka MŠ:	Ludmila Halamová	
Učitelka MŠ:	Mariana Kovalová	
Učitelka MŠ:	Mgr. Lud'ka Cibulková	

Učitelka MŠ: Pavlína Filandrová

Uklízečka MŠ: Jana Šipulová

Za ZO ČMOS
předsedkyně Naděžda Umanová

.....
Naděžda Umanová
předsedkyně ZO ČMOS

Za ZŠ a MŠ Liběšice, p.o.
ředitel Mgr. Jan Tábořský

.....
Mgr. Jan Tábořský
ředitel ZŠ a MŠ Liběšice