Jubilejní Masarykova základní škola a mateřská škola Sedliště
Sedliště 203, 739 36Sedliště
IČO: 61963607

Školní řád mateřské školy

Č.j.:	ZŠMŠSED/382/2023
Spisový a skartační znak:	A5 (po ztrátě platnosti)
Vypracovali:	Alena Kapsiová DiS., Mgr. David Hubeňák
Schválil:	Mgr. David Hubeňák
Na provozní poradě projednáno:	28.8.2023
Nabývá platnosti a účinnosti:	od 1.9.2023
Zrušuje školní řád platný:	od 1.9.2021

Ředitel mateřské školy, jejíž činnost vykonává Jubilejní Masarykova základní škola a mateřská škola Sedliště, v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění,

vydává

školní řád mateřské školy, jejíž činnost vykonává Jubilejní Masarykova základní škola a mateřská škola Sedliště.

1. Provoz školy

1.1 Druh provozu, provoz během školního roku

1.1.1. Mateřská škola je školou s celodenním provozem.

1.1.2. Mateřská škola zajišťuje svou činnost v průběhu celého školního roku s výjimkou případů, kdy je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen.

1.1.3. Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitel mateřské školy podle místních podmínek v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem.

1.1.4. Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitel mateřské školy ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem i v jiném období než v měsíci červenci nebo srpnu. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

1.2. Místa, ve kterých je zajišťován provoz mateřské školy, nebo činnost mateřské školy, doba provozu mateřské školy, školské služby související s provozem školy

1.2.1. Mateřská škola zajišťuje provoz v budově mateřské školy a v areálu mateřské školy.

1.2.2. Doba pobytu dětí v mateřské škole a současně doba provozu školy je denně od 6:00 do 16:30 hodin s rozdílem pracoviště nad OÚ, které má dobu provozu od 6:00 do 16:00 hodin.

1.2.3. **Budova školy je otevřena**

- **od 6:00 do 8:00 hodin (příchod dětí)**
- **od 11:30 do 12:00 hodin (odchod dětí po obědě)**
- **od 14:30 do 16:00 (MŠ – Sedliště 271) /16:30 (MŠ – Sedliště 515)**

1.2.4. Ve zbývající době je budova školy uzamčena. Vstup zákonných zástupců nebo jiných osob do budovy je zajištěn pomocí komunikačního zařízení a dálkového otevírání dveří.

1.2.5. Areál školy (školní zahrada) je oplocen. Vstup do areálu školy (školní zahrady) je povolen jen s vědomím pedagogického pracovníka.

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

1.2.7. Podstatnou náležitostí provozu mateřské školy je předávání dítěte pedagogickému pracovníkovi a přebírání dítěte od pedagogického pracovníka v souladu se školním řádem.

1.2.8. **Předat pedagogickému pracovníkovi lze pouze dítě v takovém zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí.**

1.3. Provoz mateřské školy v souvislosti se zajištěním předškolního vzdělávání

1.3.1. Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 ods. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanovenými vyhláškami č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ"), v platném znění.

1.3.2. Mateřská škola zajišťuje předškolní vzdělávání v prvním, druhém a třetím ročníku. Do jedné třídy mohou být zařazeny děti z různých ročníků.

1.3.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

1.4. Plnění povinné předškolní docházky

1.4.1. **Povinné předškolní vzdělávání** se týká dětí, jež plní poslední školní rok v mateřské škole, nebo mají odklad školní docházky. Jedná se o pravidelnou denní docházku v pracovních dnech, která se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8:00 do 12:00 hodin. V souladu se školním zákonem není dotčeno právo vzdělávat dítě po celou dobu provozu mateřské školy. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

1.4.2. **Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání** se rozumí:

a) <u>individuální vzdělávání dítěte</u>, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.
b) <u>vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální</u>
c) <u>vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky</u>, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona
d) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmen b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli

spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

1.4.3. **Individuální vzdělávání**

a) 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. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno vedoucí učitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

b) Před zahájením individuálního vzdělávání bude zákonným zástupcům písemně doručeno „Metodické doporučení k průběhu individuálního vzdělávání", dle kterého má být dítě vzděláváno. Toto metodické doporučení vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a konkrétního třídního vzdělávacího programu předškolní třídy.

c) Povinnou součástí individuálního vzdělávání je **ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech**. Termín ověření je stanoven na 4. listopadový týden, případně náhradní termín je stanoven na 2. prosincový týden. Konkrétní den a čas ověření bude stanoven na základě dohody se zákonným zástupcem. Účast dítěte je povinná. V případě, že zákonný zástupce nedodrží termín přezkoušení a nevyužije ani náhradního termínu, má vedení mateřské školy právo na okamžité ukončení individuálního vzdělávání.

d) Ověření bude probíhat individuální schůzkou dítěte a zákonných zástupců. Ověřovat se budou získané dovednosti a zkušenosti vyplývající z „Metodického doporučení k průběhu individuálního vzdělávání", které zákonný zástupce obdržel před zahájením daného školního roku.

1.4.4. **Distanční vzdělávání**

a) <u>Úvodní ustanovení</u>

- Distanční vzdělávání přesně definuje § 184a školského zákona.
- Distanční vzdělávání se poskytuje pouze v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény za předpokladu, že chybí většina dětí ve třídě, ve které je plněno povinné předškolní vzdělávání
- Distanční vzdělávání je určeno pouze pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Bude-li dítě nemocné nebo se nebude moci distančního vzdělávání účastnit, rodič je povinen jej omluvit

b) <u>Způsob poskytování distančního vzdělávání</u>

- Dle zákona „způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte"
- Distanční výuka bude probíhat přes portál www.moje.skolkavmobilu.cz
- Učitelé budou dětem připravovat materiály vyplývající z konkrétní vzdělávací nabídky určené pro dané období, a to minimálně jednou týdně.
- Zpětná vazba mezi učitelem a dítětem bude probíhat přes portál www.moje.skolkavmobilu.cz a to vkládáním fotografií či videí.

- Pokud zákonní zástupci nevlastní žádné ICT vybavení, pomocí kterého by mohli se školou komunikovat, bude na každém pracovišti určen jeden den v týdnu, kdy si zákonný zástupce může v MŠ vzdělávací materiály vyzvednout a zároveň odevzdat vypracovaná zadání.

2. Vnitřní režim školy

2.1. Vnitřní režim školy daný základním denním režimem

2.1.1. Vnitřní režim školy spojený s poskytováním předškolního vzdělávání podle školního vzdělávání programu je určen základním denním režimem

Od	do	
6:00	8:00	příchod, předávání dětí pedagogickým pracovníkům, spontánní zájmové aktivity dětí, individuální práce s dětmi
8:00	8:30	pohybové aktivity
8:30	9:00	dopolední svačina
9:00	9:45	vzdělávací aktivity řízené pedagogickými pracovníky v souladu s ŠVP
9:45	11:15	vzdělávací aktivity dětí mimo budovu školy (školní zahrada, vycházky, tělocvična).
11:15	12:15	oběd a osobní hygiena dětí; vyzvedávání dětí po obědě
12:15	14:00	spánek a odpočinek dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku (děti v předškolní třídě)
14:00	14:30	odpolední svačina
14:00	16:00 MŠ Sedliště 271 16:30 MŠ Sedliště 515	volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky v budově školy nebo mimo budovu školy

2.2. Vnitřní režim školy v souvislosti s přebíráním a předáváním dětí

2.2.1. Ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy (dny docházky a délku pobytu v těchto dnech), případně změnu dohodnuté docházky.

2.2.2. **Děti předávají osobně pedagogickým pracovníkům nebo přebírají od pedagogických pracovníků zákonní zástupci, nebo zákonnými zástupci dítěte písemně pověřené osoby (např. babička, sourozenec aj.). Písemné pověření jiné osoby, než zákonného zástupce předá zákonný zástupce dítěte třídnímu učiteli.**

2.2.3. **Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby předávají děti učitelce od 6:00 do 8:00 hodin, případně v jinou předem dohodnutou dobu.**

2.2.4. Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby převlékají dítě v šatně. Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby neponechávají dítě v šatně bez dohledu.

2.2.5. **Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od pedagogického pracovníka od 14:30 do 16:00 / 16:30 hodin, případně v jinou předem dohodnutou dobu.**

2.2.6 **Pokud zákonný zástupce dítěte nebo jiná pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, nebo je při předávání dítěte v takovém stavu, ve kterém nemůže zajistit řádný dohled nad dítětem, příslušný pedagogický pracovník podnikne postupně následující kroky**

a) kontaktuje zákonného zástupce (resp. druhého zákonného zástupce) telefonicky,
b) telefonicky informuje ředitele mateřské školy,
c) na pokyn ředitele mateřské školy kontaktuje obecní úřad, který zajistí dítěti neodkladnou péči,
d) případně se obrátí na Policii ČR.

2.3. Vnitřní režim školy v souvislosti s omlouváním nepřítomnosti dětí a zajištěním stravování dětí

2.3.1. Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte

a) v případě předem známé nepřítomnosti dítěte osobně pedagogickému pracovníkovi, nebo pomocí portálu www.moje.skolkavmobilu.cz a to nejpozději do 16:00 hodin dne, který předchází nepřítomnosti dítěte,
b) v případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa, osobně pedagogickému pracovníkovi, pomocí portálu www.moje.skolkavmobilu.cz a ve výjimečných případech telefonicky třídní učitelce a to nejpozději 1. učební den od počátku nepřítomnosti dítěte.
c) Zákonný zástupce dítěte s povinně předškolní docházkou je povinen omluvu provést v portálu www.moje.skolkavmobilu.cz s odůvodněním nepřítomnosti.

2.3.2. Dítě je možné odhlásit nebo přihlásit ke stravování do 6.00 hodin konkrétního dne.

2.3.3. V případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa, mohou zákonní zástupci nebo pověřené osoby v první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout neodhlášený oběd do vlastních nádob a to do 12.00 hodin toho dne. Od druhého dne nepřítomnosti bude dítě ze stravování odhlášeno.

2.4. Vnitřní režim školy v souvislosti s přijetím a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

2.4.1. **Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

a) Přijímací řízení do mateřské školy probíhá elektronickou formou. Termín konání a potřebná dokumentace bude zveřejněna na webových stránkách školy www.skola-sedliste.cz, v dostatečném předstihu.
b) Kritéria pro uchazeče:

- věk uchazeče – přednostně jsou přijímány děti, jež se týká povinná předškolní docházka a které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku

- místo trvalého pobytu uchazeče – přednostně jsou přijímány děti s místem trvalého pobytu ve školském obvodě spádové školy = Jubilejní Masarykovy základní školy a mateřské školy Sedliště
- sourozenci uchazeče – přednostně budou přijímány děti, které mají v MŠ, jejíž činnost vykonává Jubilejní Masarykova základní škola a mateřská škola Sedliště, vzdělávajícího se sourozence.

c) Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
d) Děti mohou být přijímány i během školního roku.
e) V měsíci červenci lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše po dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

2.4.2. **Ukončení předškolního vzdělávání**

a) Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:
- se dítě bez omluvy zákonného zástupce, nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

b) Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Jedná se tak o dítě, které plní povinnou předškolní docházku, či má povolen odklad školní docházky
c) Docházku do mateřské školy lze PÍSEMNĚ ukončit také na vlastní žádost zákonných zástupců.

3. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

3.1. Práva dětí

3.1.1. Dítě má právo na poskytování předškolního vzdělávání v souladu s rámcovým vzdělávacím programem a školním vzdělávacím programem v bezpečném prostředí.
3.1.2. Individuálně integrované dítě má právo na vytvoření podmínek odpovídajících jeho individuálním vzdělávacím potřebám.
3.1.3. Dítě má právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
3.1.4. Dítě má právo na poskytování školských služeb (školní stravování).

3.1.5. Dítě, které je občanem EU, nebo dítě, které je rodinným příslušníkem občana EU, má právo na přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR.

3.1.6. Dítě, které je cizincem ze třetích států (není občanem EU), má přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud má právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud je azylant, osobou požívajícími doplňkové ochrany, žadatelem o udělení mezinárodní ochrany nebo osobou požívající dočasné ochrany.

3.2. Povinnosti dětí

3.2.1. Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy

3.2.2. Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami

3.2.3. Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si

3.2.4. Děti s povinností předškolního vzdělávání jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem, viz bod 1.1.4. tohoto dokumentu.

3.3. Práva zákonných zástupců dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby)

3.3.1. **na informace o průběhu a o výsledcích vzdělávání dítěte, a to přímo u pedagogického pracovníka, který je zákonným zástupcům k dispozici denně při předávání dětí.**

3.3.2. na informace o akcích konaných mimo budovu mateřské školy a areál mateřské školy (např. výlet, škola v přírodě) s dostatečným časovým předstihem, a to nejméně 7 dnů před konáním podobné akce na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy,

3.3.3. **rozhodnout o neúčasti dítěte na akcích mateřské školy, které je nutno hradit nad rámec úplaty za předškolní vzdělávání,**

3.3.4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, a to přímo u pedagogického pracovníka, který je zákonným zástupcům k dispozici denně při předávání dětí, nebo u vedoucí učitelky v předem dohodnuté době,

3.3.5. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,

3.3.6. dohodnout s ředitelem školy docházku dítěte do mateřské školy, způsob a rozsah stravování dítěte v mateřské škole,

3.3.7. **ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole.**

3.4. Povinnosti zákonných zástupců dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby)

3.4.1. **zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy,** tj. aby:
   a) dítě docházelo do školy vhodně a čistě oblečeno a upraveno,
   b) dítě předávali pedagogickému pracovníkovi řádně, v určené nebo dohodnuté době,
   c) předávali pedagogickému pracovníkovi dítě ve zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí,
   d) dítě přebírali od pedagogického pracovníka řádně, v určené nebo dohodnuté době,

3.4.2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

3.4.3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

3.4.4. ohlásit škole výskyt pedikulózy (zavšivení). Bezodkladně dítě vyzvednout ze školy v případě, že k zjištění dojde při pobytu ve škole a zajistit odvšivení.

3.4.5. oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

3.4.6. **ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování**

3.5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

3.5.1. vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,

3.5.2. zaměstnanec školy usiluje o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole,

3.5.3. informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost…) jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí zákonem č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů,

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

3.5.5. zaměstnanci školy dodržují společně vytvořená pravidla organizace práce, pravidla školní jídelny, i zahrady, pravidla vzájemné komunikace,

3.5.6. všechny zúčastněné strany mají právo se vyjadřovat otevřeně a aktivně přistupovat k problémům, podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost a solidaritu

4. Úplata za předškolní vzdělávání

4.1. Veškeré informace týkající se úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje **Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání.**

4.2. Směrnice je veřejně dostupná na webových stránkách školy

5. Úplata za školní stravování

5.1. Veškeré informace týkající se úplaty za školní stravování stanovuje **Směrnice ke školnímu stravování**

5.2. Směrnice je veřejně dostupná na webových stránkách školy

6. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

6.1. Bezpečnost a ochrana dětí je zajištěna řádným vykonáváním dohledu nad dětmi od doby, kdy pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,

a) stanovením dostatečného počtu pedagogických pracovníků vykonávajících dohled při pobytu dětí mimo budovu školy a areál školy,
b) stanovením dostatečného počtu pedagogických pracovníků, případně jiných zletilých osob, které jsou v pracovněprávním vztahu ke škole, vykonávajících dohled při specifických činnostech (např. sportovních) nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost.

6.2. **Při činnostech vyžadujících zvýšený dohled nad dětmi se dodržují zejména tyto zásady**

a) při všech činnostech pedagogický pracovník dbá, aby byl jejich obsah, intenzita a obtížnost přiměřené věku a individuálním schopnostem dítěte,
b) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu,
c) při pobytu dětí v místech mimo areál školy se využívají pouze bezpečná místa, která pedagogický pracovník předem zkontroluje a případně odstraní nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí (např. ostré předměty),
d) před pohybovými činnostmi pedagogický pracovník zkontroluje, zda jsou vnitřní nebo venkovní prostory pro tuto činnost připraveny, odstraní případné nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí, před využitím cvičebního nářadí a náčiní zkontroluje jeho bezpečnost a funkčnost,
e) při rozvoji zručnosti nebo při výtvarné výchově se používají pouze nástroje zvlášť upravené (např. nože, nůžky se zaoblenými hranami).

6.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zajišťována především v podobě prevence v rámci vzdělávacího programu, spolupráce se zákonnými zástupci dětí, s poradenskými zařízeními, systematického vytváření vhodného sociálního klimatu ve škole.

6.4. **Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.) může pedagogický pracovník odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.**

6.5. **V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný**

zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě pedagoga dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě.

6.6. V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZ) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZ dětí, která je součástí školního řádu.

6.7. **Postup při úrazu dítěte**

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti, popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy.

7. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí

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

7.2. Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a rodič

8.1. Děti zacházejí s majetkem školy pod dohledem pedagogických pracovníků tak, aby majetek školy nepoškozovaly.

8.2. Po dobu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak a vést k tomu i své děti, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

9. Závěrečná a zrušovací ustanovení

9.1. Školní řád byl projednán na provozní poradě dne

9.2. Školní řád nabývá platnosti dne 1.9. 2023

9.3. Školní řád nabývá účinnosti dne 1.9.2023

9.4. Školní řád zrušuje školní řád ze dne 1.9.2021

V Sedlištích, 31. 8. 2023

Mgr. David Hubeňák v.r., ředitel školy