



## **Školní řád 2024/2025**

**Mateřská škola Sokolov, Vítězná 725**

Ředitelka Mateřské školy Sokolov, Vítězná 725 vydává školní řád v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“).

Školním řádem se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy podle konkrétních podmínek, uplatněných v Mateřské škole Sokolov, Vítězná 725.

## **1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY**

*Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program*

- **Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání**
  - Podpora rozvoje osobnosti dítěte předškolního věku
  - Podílení se na zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji dítěte
  - Podílení se na osvojování základních pravidel chování dítěte
  - Podpora získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
  - Vytváření základních předpokladů pro pokračování ve vzdělávání
  - Napomáhání vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
  - Vytváření podmínek pro rozvoj nadaných dětí a dětí s SVP
  
- **Základní práva dětí, přijatých k předškolnímu vzdělávání**
  - Právo na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
  - Právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu, stanoveném ve školském zákoně
  - Právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
  - Při vzdělávání mají děti práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dětí
  - Děti s SVP mají nárok na podporu a zvláštní péči, zajištění odpovídajících podmínek a pomůcek dle podpůrných opatření a vypracování individuálního vzdělávacího plánu
  - Právo na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny
  - Právo na vytváření prostředí pro dodržování zásad hygieny stranou mateřské školy
  - Právo na ochranu zdraví a bezpečí

- Právo na prostředí, ve kterém se dodržují v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření
  - Právo na prostředí, ve kterém se ve spolupráci se zákonnými zástupci předchází šíření infekčních chorob
- **Základní povinnosti dítěte, přijatého k docházce do mateřské školy**
    - Respektuje základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole
    - Pozdraví, požádá, poděkuje
    - Dodržuje vytvořená pravidla třídy
    - Neničí ostatním dětem hru ani práci
    - Ve třídě, šatně, na chodbě se chová klidně, aby neublížilo sobě ani ostatním
    - Při pobytu venku dbá pokynů učitelky, aby se předešlo úrazům
    - Nadměrně nekřičí, aby šetřilo zdraví své i ostatních
    - Nemluví hrubě, nechová se hrubě k ostatním
    - Nebere si a neodnáší z mateřské školy nic, co mu nepatří
    - Respektuje rodiče a zaměstnance mateřské školy
    - Respektuje individuální potřeby ostatních dětí v kolektivu
    - Respektuje pokyny pedagogických pracovníků
    - Účastní se odpočinkových a klidových či klidových aktivit, které vycházejí z denního režimu
    - Dodržuje zásady osobní hygieny
- **Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání**
    - Být seznámen s dokumentací mateřské školy
    - Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
    - Vyjadřovat se k rozhodnutím mateřské školy, týkajících se záležitostí vzdělávání dětí
    - Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
    - Právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
    - Právo přivést i vyzvednout si dítě kdykoliv během dne po předchozí domluvě
    - Zapojovat se do aktivit mateřské školy
    - Na vytváření podmínek ze strany mateřské školy, na dodržování zásad osobní hygieny
    - Spolupracovat s učitelkou/učitelem, konzultovat potřebné poznatky o dítěti
    - Navrhovat další činnosti, akce a možnosti aktivit mateřské školy

- Domluvit si s učitelkou/učitelem, ředitelkou školy individuální konzultační hodiny za podmínek, stanovených mateřskou školou
- Své stížnosti řešit s učitelkou/učitelem a pokud nedojde k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy (domluvení individuální schůzky k řešení stížnosti)
- Být informován o dění ve škole, prostřednictvím: informačních tabulí v šatnách u jednotlivých tříd, webových stránek, případně formou jinak domluvenou (SMS, WhatsApp, telefonicky...)
- Právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

- **Individuální vzdělávání**

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání
- Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
- V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálním předškolním vzděláváním nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
  - Jméno, popř. jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
  - Uvedené období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno
  - Důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno. Druhý týden v prosinci ověří krátkým pohovorem s dítětem osvojování očekávaných výstupů. Zákonný zástupce obdrží písemnou pozvánku minimálně s dvoutýdenním předstihem. V případě, že se zákonný zástupce s dítětem v daném termínu nemůže dostavit, stanoví ředitelka mateřské školy náhradní termín. Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví ani v tomto termínu, bude ředitelkou školy individuální vzdělávání dítěte ukončeno a dítě bude muset s okamžitou platností nastoupit k řádnému vzdělávání do mateřské školy.

- **Základní povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání**

- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- Respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné předškolní vzdělávání
- Ohlásit mateřské škole výskyt infekčního onemocnění
- Oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky
- Předat dítě učitelce mateřské školy osobně
- Při styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi a zákonnými zástupci, dodržovat pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- Přivádět dítě do mateřské školy zdravé, bez známek infekčního onemocnění (rýma, kašel, průjem, teplota, pedikulóza a další)
- Zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, náhradní oblečení, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv (ne pantofle a kroksy)
- Respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí, navštěvujících mateřskou školu
- Dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- Nedávat dětem cenné předměty, u nichž je riziko ztráty, dále nebezpečné doplňky
- Včas dítě přivádět a vyzvedávat z mateřské školy
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

- **Práva a povinnosti mateřské školy**

- Zajištění kvalitního výchovně-vzdělávacího procesu dětí, pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat
- Mateřská škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u dětí příznaky infekčního onemocnění, ale je vhodné, aby tomuto věnovala zvýšenou míru pozornosti
- Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí jedné třídy

- Distanční forma výuky může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení konkrétní mateřské školy i jednotlivých dětí a dle aktuálních personálních možností
- K dalším povinnostem mateřské školy patří povinnost vytvářet podmínky odpovídajícího personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienických podmínek, odpovídajícím hygienickým a dalším předpisům
- Škola je povinna individuálním přístupem a pomocí přispívat k všestrannému rozvoji dítěte
- Škola si vyhrazuje právo rozhodnout o umístění, resp. přeřazení dítěte do jedné ze svých tříd, za současného splnění ostatních zákonných náležitostí

## **2. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- **Projevy infekčního onemocnění u dítěte**
  - Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy, je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, za podmínky, že je přítomen zákonný zástupce
  - Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy a není přítomen zákonný zástupce, je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě izolovat od ostatních dětí a neprodleně kontaktovat zákonné zástupce dítěte, kteří jsou povinni si dítě neprodleně vyzvednout
  - Pokud se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, je v kompetenci učitelky mateřské školy informovat zákonné zástupce, kteří jsou povinni si neprodleně dítě vyzvednout
  - Pokud u dítěte přetrvávají příznaky alergické či chronické rýmy nebo kašle nebo další alergické či chronické projevy, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole
  
- **Změna stanovených podmínek pobytu dítěte v mateřské škole, způsobu a rozsahu jeho stravování**
  - 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

- **Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

- Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
- Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného měsíce
- Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- Úplata za vzdělávání se platí bankovním převodem, případně v hotovosti v pokladně u vedoucí stravování mateřské školy

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného měsíce
- Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- Úplata za stravování se platí bankovním převodem, případně v hotovosti v pokladně u vedoucí stravování mateřské školy

Termíny pro platbu úplaty za vzdělávání a úplaty za stravování v hotovosti, jsou vyvěšené vždy s předstihem na informačních tabulích v mateřské škole.

- **Upřesnění podmínek pro předávání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

- Zákonní zástupci, v době určené pro příchod dětí do mateřské školy, předávají dítě, po jeho převlečení v šatně, učitelce mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. V případě, že není dítě předáno zákonným zástupcem osobně ve třídě, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte až do doby jeho příchodu do třídy
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky 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 provozních obtíží, může být dítě i v jiné třídě, než do které běžně dochází. Informaci o změně vždy obdrží zákonní zástupci.

- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření, podepsané zákonnými zástupci dítěte, předají zákonní zástupci paní učitelce na dané třídě nebo ředitelce mateřské školy
  
- **Omlouvání dětí z každodenního vzdělávání a způsob informování o zdravotním stavu, omlouvání dětí s povinným předškolním vzděláváním**
  - Pokud je zákonnému zástupci předem známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedených důvodů a doby nepřítomnosti dítěte pedagogickému pracovníkovi ve třídě, do které dítě dochází. Případně zašle SMS na telefonní číslo ředitelky mateřské školy
  - V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost, včetně uvedených důvodů a doby nepřítomnosti dítěte pedagogickému pracovníkovi ve třídě, do které dítě dochází. Případně zašle SMS na telefonní číslo ředitelky mateřské školy
  
  - U dětí s povinným předškolním vzděláváním je povinnost zákonného zástupce dítěte do 3 pracovních dnů nepřítomnost dítěte omluvit, a to osobně nebo formou SMS na telefonním čísle ředitelky mateřské školy (728 572 855), SMS musí obsahovat jméno a příjmení dítěte, důvod nepřítomnosti a předpokládanou dobu nepřítomnosti dítěte při vzdělávání).
  - Ředitelka mateřské školy je oprávněna v odůvodněných případech vyžadovat od zákonných zástupců, aby doložili nepřítomnost dítěte odpovídajícím potvrzením



### **3. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE STRANOU MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- **Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**
  - 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
- **Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce**
  - V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla školního řádu, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte
- **Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**
  - 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 dítěte v mateřské škole
- **Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování**
  - V případě, že zákonný zástupce dítěte opakovaně nedodrhuje podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

### **4. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI I NEPEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

- Vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům
- Podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu
- Pravdivost jednání i chování
- Poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý a asertivní přístup

## **5. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### *Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole*

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:00 do 16:30 hodin
- Mateřská škola má 4 třídy
- Z provozních důvodů se všechny pavilony ráno v 8:00 zamykají
- Odemykání jednotlivých pavilonů po obědě:

Pavilon tříd U Žlutého klíče a U Modrého klíče – 12:15

Pavilon třídy U Zeleného klíče – 12:15

Pavilon třídy U Červeného klíče – 12:10

- Odemykání všech pavilonů odpoledne – 14:30
- Po předchozí domluvě a pouze v mimořádných případech, se lze domluvit s paní učitelkou na jiném čase přivedení či vyzvednutí dítěte v průběhu dne (např. návštěva lékaře a další)
- Děti s povinností předškolního vzdělávání, jsou povinny se vzdělávat min. v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně. Začátek nepřetržitých 4 hodin vzdělávání je v mateřské škole stanoven od 8:00 hodin.
- 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, čerpání řádné dovolené apod.
- Sokolovské mateřské školy se střídají při zajišťování provozu v těchto měsících
- Rozsah omezení nebo přerušování, oznámí ředitelka školy po projednání se zřizovatelem zákonným zástupcům ihned po tomto rozhodnutí
- V případě přerušování provozu mateřské školy, může zákonný zástupce využít zastupující mateřskou školu, kterou upřesní ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem
- Zákonný zástupce se v té době (v době docházky dítěte do zastupující MŠ) řídí školním řádem zastupující mateřské školy.  
Viz. Vyhláška 14/2005 o předškolním vzdělávání
- V případě, že zajišťuje letní provoz mateřská škola Sokolov, Vítězná 725, řídí se všichni zákonní zástupci dětí z jiných mateřských škol školním řádem této mateřské školy. Hradí zde úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety 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
  
- Předškolní vzdělávání probíhá v průběhu celého dne podle vypracovaných třídních vzdělávacích programů, které vycházejí ze školního vzdělávacího programu. Jednotlivé třídy mají vypracovanou organizace dne s ohledem na věkové a individuální zvláštnosti jednotlivých dětí
  
- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě akcí.

## **6. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

*Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování*

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy
- Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy. Ve třídách probíhá vlastní stravování dětí.
- Školní jídelna připravuje, 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.
- V rámci pitného režimu mají děti k dispozici nápoje, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů.
- Nápoje jsou dětem k dispozici v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu

## **STRAVOVACÍ REŽIM DĚTÍ V PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ**

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

Dopolední přesnídávka:

Třída U Červeného klíče 8:35

Třída U Modrého klíče 8:40

Třída U Zeleného klíče 8:50

Třída U Žlutého klíče 8:50

Oběd:

Třída U Červeného klíče 11:35

Třída U Modrého klíče 11:40

Třída U Zeleného klíče 11:50

Třída U Žlutého klíče 11:50

Odpolední svačina:

Všechny třídy v časovém rozmezí 14:15 – 14:30

## **7. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ**

### *Péče o zdraví a bezpečnost 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
- Při specifických činnostech, náročných na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, popřípadě jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole
- Při vzdělávání dětí dodržuje učitel/ka pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanová platná školská a pracovně právní legislativa.

- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě „Zmocnění k vyzvedávání dítěte z mateřské školy jinou osobou“, vystaveného zákonným zástupcem
- Mateřská škola si vyhrazuje právo učitelů, vyžádat si předložení dokladu totožnosti osoby vyzvedávající dítě, a to za účelem ověření údajů, uvedených v předchozím, definovaném dokumentu
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí, může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobou podezření, že dítě není zdravé, požádat o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení 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
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanovuje platná školská legislativa

## **8. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života
- V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamované s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i společné vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi, zaměstnanci školy a zákonnými zástupci dětí

## **9. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

- **Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**
  - Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují zaměstnanci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy
  - Všichni zaměstnanci jsou ve vztahu k majetku mateřské školy dětem vhodným příkladem
- **Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**
  - Zákonní zástupci dětí pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a po dobu jednání se 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, nahlásí tuto skutečnost neprodleně zaměstnancům mateřské školy

## **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

*Školní řád vydává ředitelka mateřské školy a je závazným dokumentem pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance mateřské školy.*

*Tento školní řád nabývá platnosti a je účinný ode dne zahájení školního roku 2024/2025, tedy od 2. září 2024*

V Sokolově dne 2. 9. 2024