

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY ŽďÁRNÁ

Vypracoval	Mgr. Barbora Musilová
Schválil	Mgr. Ludmila Musilová
Na provozní poradě projednáno dne	29. 5. 2023
Směrnice nabývá platnosti dne	30. 5. 2023
Směrnice nabývá účinnosti dne	30. 5. 2023
Směrnice zrušuje směrnici	1. 9. 2022

Ředitel mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Žďárná, okres Blansko, příspěvková organizace, Žďárná 217, 67952, 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 Základní škola a Mateřská škola Žďárná, okres Blansko, příspěvková organizace, Žďárná 217, 67952

I. Provoz školy

1. Druh provozu, provoz během školního roku

- 1.1. Mateřská škola je školou s celodenním provozem.
- 1.2. Mateřská škola zajišťuje svou činnost v průběhu celého školního roku. Činnost mateřské školy se nezajišťuje v době, kdy je v souladu s rozhodnutím zřizovatele provoz mateřské školy omezen nebo přerušen.
- 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. 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.

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

- 2.1. Mateřská škola zajišťuje provoz v budově základní školy a v areálu mateřské školy.
- 2.2. Doba pobytu dětí v mateřské škole a současně doba provozu budovy školy a areálu školy (školní zahrada) je denně od 6:15 do 16:15 hodin.
- 2.3. Vstup rodičů nebo jiných osob do budovy je zajištěn pomocí komunikačního zařízení.
- 2.4. Areál školy (školní zahrada) je oplocen. Vstup do areálu školy (školní zahrady) je povolen jen s vědomím pedagogického pracovníka.
- 2.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- 2.6. Jestliže se dítě neúčastní školního výletu nebo jiné akce související s výchovně vzdělávací činností školy, zůstává v péči zákonného zástupce.
- 2.7. Podstatnou náležitostí provozu mateřské školy je předávání dítěte pedagogickému pracovníkovi a přebírání dítěte od pedagogického pracovníka v souladu se školním řádem.
- 2.8. Předat pedagogickému pracovníkovi lze pouze dítě v takovém zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí.

3. Provoz mateřské školy v souvislosti se zajištěním předškolního vzdělávání

- 3.1. Mateřská škola zajišťuje předškolní vzdělávání.
- 3.2. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 3.3. Podstatnou náležitostí podmiňující poskytování předškolního vzdělávání je poskytování školního stravování. V případě zajišťování stravování dítěte jiným způsobem (např. stravou, která je dítěti připravována doma) je zákonný zástupce povinen zajistit stravování dítěte tak, aby se dítě stravovalo v době, kdy se v mateřské škole podává jídlo.

II. Vnitřní režim školy

1. Vnitřní režim školy daný základním denním režimem

- 1.1. Vnitřní režim školy spojený s poskytováním předškolního vzdělávání podle školního vzdělávacího programu je určen základním denním režimem
 - **6.15 – 8.15** doba určená pro scházení dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity, výběr a nabídka činností podle TVP, komunikativní a komunitní kruhy, aklimatizační program pro nové děti, individuální práce s dítětem
 - **8.30 – 9.00** průběžná hygiena, svačina

- **9.00 – 10.00** ranní hry, didakticky zaměřené činnosti (záměrné i spontánní učení), hry ve skupinách i individuálně, výtvarné a pracovní činnosti, hudební činnosti, jazykové a literární chvíle, tělovýchovné chvíle a relaxační cvičení
- **10.00 -12.00** pobyt dětí venku
- **12.00 – 12.30** průběžná hygiena, samostatná obsluha dětí - oběd
- **12.30 – 13.00** rozcházení dětí domů, hygiena, příprava na odpočinek
- **13.00 - 14.30** odpolední odpočinek na lehátku s pohádkou minimálně 30 minut, náhradní klidové aktivity
- **14.30-15.00** hygiena, odpolední postupná svačina dětí
- **15.00-16.15** výchovně vzdělávací aktivity, kroužky, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí hry na zahradě mateřské školy a na dvoře školy, aklimatizační program, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

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

- 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. Ředitel mateřské školy stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte, případně změnu dohodnutého způsobu a rozsahu stravování. Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Pokud budou zákonní zástupci požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu písemně dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy.
- 2.3. Děti předávají pedagogickým pracovníkům nebo přebírají od pedagogických pracovníků rodiče nebo zákonnými zástupci dítěte pověřené osoby (např. babička, sourozenec...). Písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce.
- 2.4. Rodiče nebo jiné pověřené osoby předávají děti pedagogickým pracovníkům od 6:15 do 8.15 hodin, případně v jinou předem dohodnutou dobu.
- 2.5. Rodiče nebo jiné pověřené osoby převlékají dítě v šatně. Rodiče nebo jiné pověřené osoby neponechávají dítě v šatně bez dohledu, jsou odpovědné za dítě do té doby, než předají dítě osobně pedagogickému pracovníkovi. Rodiče nebo jiné pověřené osoby neponechávají dítě v šatně bez dohledu, jsou odpovědné za dítě od té doby, kdy jim pedagogický pracovník dítě předal.
- 2.6. Rodiče nebo jiné pověřené osoby jsou povinny osobně předat dítě pedagogickému pracovníkovi ve třídě, v případě nutnosti informovat pedagogického pracovníka o zdravotním stavu dítěte.
- 2.7. Rodiče nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od pedagogického pracovníka od 15:00 do 16:15 hodin, případně v jinou předem dohodnutou dobu.
- 2.8. Rodiče nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od pedagogického pracovníka ve třídě nebo na školní zahradě.
- 2.9. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi samostatně (písemně) dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

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

stravování dětí

- 3.1. Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte v případě předem známé nepřítomnosti dítěte i nepřítomnosti, která není předem známa osobně pedagogickému pracovníkovi nebo telefonicky 721 850 027.
- 3.2. Dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravuje vždy. Poskytuje se mu jídlo v rozsahu předepsaného školního stravování, nebo strava zajištěná zákonným zástupcem (např. připravená doma).
- 3.3. Dítě je možné odhlásit nebo přihlásit ze stravování nejpozději do 7:45 hodin varného dne - 728 023 911 (školní kuchyně).
- 3.4. V případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa, mohou zákonní zástupci nebo pověřené osoby v první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout do vlastních nádob neodhlášený oběd do 12:45 hodin.

III. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

1. Práva dětí

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

2. Povinnosti dětí

- 2.1. Řídit se stanovenými pravidly vzájemného soužití dětí v MŠ.
- 2.2. Po hře a jiné činnosti uklidit prostor, hračky.
- 2.3. Samostatně používat WC.
- 2.4. Dbát na hygienu.
- 2.5. Upevňovat společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc).
- 2.6. Neopouštět prostor třídy bez dozoru.
- 2.7. Neničit majetek MŠ.
- 2.8. Chovat se k ostatním tak, aby si neublížili.
- 2.9. Snažit se o klidné řešení konfliktů.

3. Zákonní zástupci dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby) mají právo:

- 3.1. na informace o průběhu a o výsledcích vzdělávání dítěte, a to přímo u pedagogického pracovníka v dohodnuté době nebo na rodičovských schůzkách, které jsou organizovány minimálně 1krát ve školním roce,
- 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 14 dnů před konáním podobné akce na přístupném místě ve škole
- 3.3. rozhodnout o neúčasti dítěte na akcích mateřské školy, které je nutno hradit nad rámec úplaty za předškolní vzdělávání,
- 3.4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, a to přímo u pedagogického pracovníka v dohodnuté době nebo na rodičovských schůzkách, které jsou organizovány minimálně 1krát ve školním roce,
- 3.5. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- 3.6. dohodnout s ředitelem školy docházku dítěte do mateřské školy, způsob a rozsah stravování dítěte v mateřské škole,
- 3.7. ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole.

4. Zákonní zástupci dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby) jsou povinni

- 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,
- 4.2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- 4.3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 4.4. oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích,
- 4.5. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování,
- 4.6. řádně zajišťovat stravování dítěte v případě, kdy zákonný zástupce zajišťuje stravování dítěte samostatně.
- 4.7. podle zákona 561/2004 Sb. v platném znění §34 je od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, předškolní vzdělávání povinné. Povinnost předškolního vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých čtyř hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání. Začátek této doby je stanoven na 8:00 hodin a ukončení povinného předškolního vzdělávání je nejdříve ve 12,00 hodin. Z tohoto zákona vyplývá povinnost zákonného zástupce omlouvat nepřítomnost dítěte na předškolním vzděláváním. Forma omlouvání je stanovena písemnou formou do omlouvacích deníčků.
- 4.8. oznámit předem známou absenci, vždy před jejím započítáním pedagogovi.
- 4.9. ze zákona 561/2004 Sb. vyplývá povinnost rodičů řádně doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů formou omlouvacích deníčků
- 4.10. při předem neplánované absenci, oznámit pedagogickému pracovníkovi důvody

nepřítomnosti v předškolním vzdělávání, nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti (osobně, telefonicky, e-mailem).

- 4.11. následně omluvit nepřítomnost v předškolním vzdělávání do omluvných deníčků nejpozději do tří dnů, počínaje dnem, kdy žák znovu začne navštěvovat školu.
- 4.12. dle zákona 561/2004 Sb. lze plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy a tímto školním řádem se vymezuje termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v termínu: první týden v prosinci

5. Důsledky porušování povinností zákonných zástupců dítěte nebo jiných pověřených osob

- 5.1. Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud
 - a) dítě se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem v souladu se školním řádem,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady.
- 5.2. 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.

6. Pravidla vzájemných vztahů zaměstnanců s rodiči a vzájemných vztahů mezi zaměstnanci

Zaměstnanci mateřské školy se k rodičům chovají s respektem, komunikují slušně, poskytují rodičům informace k průběhu vzdělávání v MŠ. Pedagogičtí pracovníci respektují názorovou odlišnost rodičů. Při komunikaci s rodiči dodržují obecná pravidla slušného chování, pozdraví, osloví, poděkují. Tatáž pravidla platí pro vzájemné vztahy mezi zaměstnanci MŠ, ZŠ a provozními zaměstnanci.

IV. Výše úplaty za předškolní vzdělávání a její splatnost

1. Výše úplaty za předškolní vzdělávání a její splatnost

- 1.1. Výši úplaty za školní vzdělávání stanovuje ředitel mateřské školy jako úplatu měsíční na období školního roku. Informace o výši úplaty zveřejňuje na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. 6. předcházejícího školního roku. Jestliže je dítě přijato k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku, informuje ředitel školy zákonné zástupce dítěte o výši úhrady při přijetí dítěte.

- 1.2. Nejvyšší možná výše úplaty za předškolní vzdělávání se stanoví jako 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů právnické osoby vykonávající činnost mateřské školy, které připadají na předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole v uplynulém kalendářním roce. Před určením procentního podílu jsou z uvedených nákladů odečteny náklady, na jejichž úhradu byly použity finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu.
- 1.3. Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty ředitel mateřské školy zveřejní na přístupném místě ve škole, a to nejpozději 2 měsíce před plánovaným přerušením nebo omezením provozu mateřské školy, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitele mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu.
- 1.4. Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 9 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení, stanoví výši úplaty ředitel mateřské školy, nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty v příslušném provozu.
- 1.5. Úplata za předškolní vzdělávání za příslušný kalendářní měsíc je splatná zálohově nejpozději do dvacátého dne předcházejícího kalendářního měsíce, nedohodne-li se ředitel mateřské školy se zákonným zástupcem dítěte jinak.

2. Osvobození od úplaty, snížení úplaty za předškolní vzdělávání, bezúplatné vzdělávání

- 2.1 Zákonný zástupce je povinně osvobozen od úplaty, jestliže podá žádost o osvobození od úplaty z níže uvedených důvodů a existenci těchto důvodů prokáže. Důvody jsou následující:
 - a. žadatelem je zákonný zástupce dítěte pobírající opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - b. žadatelem je zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, kterému (dítěti) náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - c. žadatelem je rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
 - d. žadatelem je fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče.
- 2.2. Jestliže zákonný zástupce požádá o osvobození od úplaty přede dnem splatnosti úplaty za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele mateřské školy o této žádosti nabude právní moci.
- 2.3. Zákonnému zástupci může být snížena nebo prominuta úplata za předškolní vzdělávání, jestliže o snížení nebo prominutí úplaty požádá a doloží důvody snížení nebo prominutí úplaty (zejména sociální znevýhodnění, zdravotní postižení).
- 2.4. V době, kdy předškolní vzdělávání dítěte je povinné, se neplatí úplata za vzdělávání.

3. Výše úplaty za školní stravování a její splatnost

- 3.1. Dítěti je zajištěno školní stravování, které poskytuje školní jídelna. Činnost školní jídelny vykonává Základní škola a Mateřská škola Žďárná, okres Blansko, příspěvková organizace.

- 3.2. Dítě v mateřské škole, které je v mateřské škole vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo.
- 3.3. Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu.
- 3.4. Výše finančního normativu se určí v rámci rozpětí finančních limitů stanovených ve vyhlášce č. 107/2005 Sb., v platném znění, podle cen potravin v místě obvyklých.
- 3.5. Úplata za školní stravování za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do dvacátého dne předcházejícího kalendářního měsíce, nedohodne-li se ředitel mateřské školy se zákonným zástupcem dítěte jinak.

4. Osvobození od úplaty, snížení úplaty za školní stravování

- 4.1. Zákonnému zástupci může být snížena nebo prominuta úplata za školní stravování, jestliže o snížení nebo prominutí úplaty požádá a doloží důvody snížení nebo prominutí úplaty (zejména sociální znevýhodnění, zdravotní postižení).

V. Zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Bezpečnost a ochrana dětí je zajištěna
 - b) řádným vykonáváním dohledu nad dětmi od doby, kdy pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
 - c) stanovením dostatečného počtu pedagogických pracovníků vykonávajících dohled při pobytu dětí mimo budovu školy a areál školy,
 - d) stanovením dostatečného počtu pedagogických pracovníků, případně jiných zletilých osob, vykonávajících dohled při specifických činnostech (např. sportovních) nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost.
4. 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 manuální zručnosti nebo při výtvarné výchově se používají pouze nástroje zvlášť upravené (např. nože, nůžky se zaoblenými hranami).
5. 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.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

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

VII. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném vztahu se zaměstnanci mateřské školy

- 7.1. Dodržují stanovenou organizaci provozu v MŠ a vnitřní režim MŠ
- 7.2. Řídí se školním řádem MŠ
- 7.3. Dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

VIII. Závěrečná a zrušovací ustanovení

- 8.1. Školní řád byl projednán na provozní poradě dne 29. 5. 2023
- 8.2. Školní řád nabývá platnost dne 30. 5. 2023
- 8.3. Školní řád nabývá účinnosti dne 30. 5. 2023
- 8.4. Školní řád zrušuje školní řád ze dne 1. 9. 2022

Žďárná 29. 5. 2023

podpis ředitele školy