# Příloha 1

## (k ŠVP Objevujeme svět kolem nás)

upravující Řád mateřské školy

|  |
| --- |
| **Církevní základní škola a mateřská škola Přemysla Pittra**ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY |
| Vypracovala: | Mgr. Jitka Grondolská |
| Schválila: | Mgr. Jitka Grondolská |
| Pedagogická rada projednala dne: | 24. 8. 2020 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1. 9. 2020 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2020 |

Ředitelka CZŠ a MŠ P. Pittra Mgr. Jitka Grondolská v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), v platném znění vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

**Preambule**

1. Školní řád vychází ze zákona 561/2004 Sb. (Školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.
2. Školní řád je závazný pro všechny pedagogické i nepedagogické pracovníky CZŠ a MŠ P. Pittra, pro všechny děti a jejich rodiče /zákonné zástupce/.
3. Školní řád vymezuje práva a povinnosti dětí, které jsou zapsány a docházejí do CZŠ a MŠ P. Pittra.
4. Zaměstnanci školy mají vymezená práva a povinnosti Pracovním a Organizačním řádem a mzdovým předpisem CZŠ a MŠ P. Pittra.
5. V případě vyhlášení mimořádných epidemiologických opatření nebo karantény Krajskou hygienickou stanicí či Ministerstvem zdravotnictví bude naplňován **Dodatek 1**.
6. Závěry pedagogické rady a vnitřní pokyny ředitele školy jsou pro děti a pracovníky školy závazné.

**I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Řád školy

1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,

b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,

c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,

d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,

e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,

f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,

g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,

h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění..

**2. Základní práva děti přijatých k předškolnímu vzdělávání**

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,

c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem

2.3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

**3. Práva zákonných zástupců**

3.1. 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 dětí.

**4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

4.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)

b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a vzdělávalo se i v případě distanční výuky, pokud dítě navštěvuje povinné předškolní vzdělávání,

c) pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,

c) v případě účasti dítěte na hromadné akci s více než 100 účastníky vybavit dítě rouškou,

d) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

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

f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, a to i v době distančního vzdělávání dětí, které navštěvují poslední rok předškolního vzdělávání (§184a zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání s účinností od 25. srpna 2020),

g) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),

h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné.

**5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

5.1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. do 16. května. Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou pátého roku věku to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

5.2. Pro přijetí dítěte předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte

a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Výjimku tvoří dítě, které nastoupí do posledního roku předškolního vzdělávání.

c) rodný list dítěte

d) ~~kartičku pojištěnce~~

**6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.

**7. Ukončení předškolního vzdělávání**

7.1. Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny

b) zákonný zástupce závažným způsobem narušuje provoz MŠ

c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování (§ 123 ) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

e) zákonný zástupce opakovaně dehonestuje zaměstnance školy

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

**8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

8.1. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

8.2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

**9. Docházka k předškolnímu vzdělávání**

9.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

9.2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8:00 do 12 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání:

a) nemoc (trvající více než týden) nebo úraz – vyžadováno potvrzení příslušným dětským lékařem nebo lékařem specialistou

b) rodinná dovolená – vyžadována písemná žádost rodičů s uvedením termínu dovolené

c) maximálně týdenní absence – vyžadována písemná omluvenka rodičů + důvod

d) nařízená karanténa dítěte nebo člena rodiny žijícího ve stejné domácnosti

V případě časté absence omlouvané rodičem bude rodič vyzván k pohovoru s vedením školy.

V případě, že nebude sjednána ze strany rodiče náprava, bude oznámeno zanedbání povinné předškolní docházky dítěte příslušnému úřadu.

9.3. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději druhý den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně s uvedením důvodu absence. A to i v případě distanční výuky dítěte v posledním roce předškolního vzdělávání.

**10. Způsob vzdělávání**

**10.1. Běžný způsob vzdělávání** žáků se řídí opatřeními vyhlášenými v rámci ochrany veřejného zdraví Ministerstvem zdravotnictví nebo KHS a počtem žáků bez výskytu onemocnění nebo nařízení karanténě.

**10.1.1. Prezenční výuka** – opatření či karanténa se týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více než 50% účastníků konkrétní třídy. V tomto případě škola nemá povinnost zajistit i distanční způsob výuky. Distanční výuka bude zajišťována pouze na žádost zákonného zástupce, který se zároveň zaváže se školou při distanční výuce spolupracovat.

**10.1.2. Smíšená výuka** – opatření či karanténa se týká více než 50% účastníků konkrétní třídy. Tato třída bude následně vzdělávána distančním způsobem. Ostatní třídy budou vzdělávány prezenčním způsobem.

**10.1.3. Distanční výuka** – nařízení karantény nebo mimořádná opatření KHS nebo plošné opatření Ministerstva zdravotnictví, které zakazuje přítomnost žáků ve škole (alespoň jedné třídy). Této třídě bude poskytovaná distanční výuka. Ostatní třídy jsou vzdělávány prezenčně. V jiných případech není škola povinna poskytovat distanční vzdělávání.

**10.2. Individuální vzdělávání**

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí v podmínkách našeho provozu individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.10.2.1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část 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 ředitelce MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

1. jméno, popř. jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
2. uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
3. důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

10.2.2. MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání – 15-minutový pohovor.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

**11. Přebírání/předávání dětí**

11.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě MŠ.

11.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

**Po převzetí dítěte v budově nebo na zahradě MŠ již zákonný zástupce zodpovídá za bezpečnost dítěte.**

11.3. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

11.4. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítěte v MŠ a:

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy ~~a postupuje dle jejích pokynů~~

c) kontaktuje PČR, která může požádat o součinnost orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č.359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění

d) ~~případně se obrátí na Policii ČR~~

11.5. Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

**Z bezpečnostních důvodů je zakázáno dávat dětem do MŠ řetízky, přívěšky na krk a jiné cennosti. MŠ za jejich ztrátu nezodpovídá.**

**II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

**12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

12.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:30 do 16:00 hod.

12.2. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

12.3. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného ŠVP PV programu probíhá v základním denním režimu.

**Dobu povinného předškolního vzdělávání určila ředitelka školy**

**v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00 hod.**

12.4. Předávání a vyzvedávání dětí:

**Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Do MŠ chodí děti pouze zdravé. Nelze tolerovat, aby mezi zdravé děti docházely děti s rýmou a kašlem. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené – výjimkou jsou alergie nebo astma. V tomto případě je nutné doložit tuto skutečnost lékařskou zprávou.**

**Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.**

**Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.**

a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 7.30 hod.,

b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené ve zmocnění,

c) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu,

d) v mimořádném případě, že rodiče nejsou schopni uhradit dítěti oběd, vyzvedávají si ho před obědem, tj. ve 12:00,

d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče vyzvedávají dítě v šatně třídy,

e) při pohybu na chodbě ke třídě jsou rodiče povinni použít návleky.

12.5. Doba vyzvedávání dětí z MŠ:

**Děti, které odcházejí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče ve 12:50 hod.**

**Ostatní děti se rozcházejí mezi 15:00 hod až 16.00 hod.**

12.6. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

12.7. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

12.8. O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí MŠ informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole (nástěnky v šatnách jednotlivých tříd). U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem

12. 9. Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole osobně učitelce mateřské školy.

12. 11. Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.

12. 12. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

**13. Organizace dne**

**7.30 hod.**

* MŠ se otevírá, děti se scházejí ve svých třídách.

Děti volně hrají nebo se zapojují do řízených, individuálních nebo skupinových činností dle ŠVP PV. Každá třída využívá 1x týdně dle potřeby tělocvičnu.

**8.30. - 9.30 hod.**

V této době mohou děti svačit ve třídě Sluníček a to:

* děti třídy Berušky od 8.45 do 9.15
* děti třídy Sluníček od 9:15 do 9:45

**9.30 - 10:30hod.**

Řízené činnosti

* děti třídy Berušky od 9:15 do 9:45
* děti třídy Sluníček od 9:45 do 10:15

**9:30.00 –12.00 hod.**

Pobyt venku

* Příprava na pobyt venku, pobyt venku, příprava na oběd, v letních měsících se odchází ven dříve

**Děti třídy Berušky od 10:15 do 12:15**

**Děti třídy Sluníčka od 10:15 do 12:15**

* Postupný oběd obou tříd, samostatné obsluhování, hygiena, příprava na odpočinek

**12.15 - 12.45 hod.**

* Odchod děti, které jdou po obědě domů

**13:00 hod**.

* Četba, odpočinek,
* Děti, které nemají potřebu spánku, se mohou po odpočinku na polštářích věnovat činnostem v rámci činnosti Škola hrou

**13.00 -14:15hod.**

* příprava na svačinu

**14:15-14:30**

* Svačina

**14.30. – 15. hod.**

* volná hra, činnosti dětí

**15.00. – 16. hod.**

* Konec provozu MŠ

**16.00**

**14. Úplata za stravné**

Je-li dítě přítomno v MŠ, stravuje se vždy. Stravné se platí týdně.

**Stravné se platí předem. Informace o výši stravného je k nahlédnutí na nástěnce v šatnách MŠ a u vrátnice.**

Odhlašování stravného vždy do 10,00 hod. den předem u paní Zubrové

Pokud dítě onemocní a v daný den je nahlášeno do docházky, může si rodič vyzvednout oběd v kuchyni MŠ **od 11.15 do** **11.45 hod**.a odnést v jednorázových nádobách. Na další dny je rodič povinen stravu odhlásit.

***UČITELKY STRAVU DĚTEM NEODHLAŠUJÍ!***

**Telefonní kontakt:**

**Škola : 420 596 133 426**

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

**15. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

15. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

15. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

15. 3 Výjimečně může ředitelka školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

15. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

15. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

15. 6 V případě podezření infekčního onemocnění v průběhu vzdělávání dítěte ve škole, bude dítě izolováno a bude postupováno podle **Dodatku 1**.

15. 7 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

15. 8 Školní budova je přístupná zvenčí pouze po ohlášení se ligafonem v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

15. 9 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů,

**IV. Zacházení a majetkem mateřské školy**

16. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

16. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

**V. Informace o průběhu vzdělávání dětí**

17. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

17. 2 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s učitelkami a účastí na třídních schůzkách.

17. 3 Ředitelka školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

**VI. Závěrečná ustanovení**

18.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: **Mgr. Jitka Grondolská**. O kontrolách provádí písemné záznamy

18.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

18.3 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2020.

V Ostravě dne 24. 8. 2020 Mgr. Jitka Grondolská

Rada školy schválila dne 31. 8. 2020