**Školní řád**

# Úvodní ustanovení

Tento školní řád vychází ze zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), a dalších právních předpisů. Cílem školního řádu je stanovit pravidla pro bezpečný, podnětný a výchovně-vzdělávací pobyt dětí v mateřské škole. Školní řád je závazný pro všechny zúčastněné strany – děti, zákonné zástupce, zaměstnance školy.

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

* Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:
* podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
* podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
* podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
* podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
* vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
* napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
* zahrnuje dle vyhlášky č. 27/2016 Sb., v platném znění „Společné vzdělávání dětí  
  se speciálními vzdělávacími potřebami a děti nadané“,
* dle vyhlášky č. 410/2005 Sb., v platném znění škola zajišťuje optimální podmínky pro vzdělávání dětí od 2 let.
  + Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání   
    podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
* 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.

# Práva zákonných zástupců dítěte

**Zákonní zástupci dítěte mají právo:**

* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
* být informováni o činnostech a režimu mateřské školy,
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte,
* na poradenskou pomoc školy v záležitostech vzdělávání a výchovy dítěte,
* podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se akcí a aktivit školy.

# Povinnosti zákonných zástupců dítěte

**Zákonní zástupci dítěte jsou povinni:**

* zajistit pravidelnou docházku dítěte do mateřské školy, v případě povinného předškolního vzdělávání omlouvat nepřítomnost dítěte,
* předat dítě učitelce zdravé a schopné pobytu v kolektivu (bez známek infekce),
* včas a pravdivě informovat školu o zdravotním stavu dítěte, změnách v kontaktech   
  a dalších důležitých skutečnostech,
* dodržovat stanovenou dobu příchodu a odchodu dítěte dle provozní doby školy,
* učitelka vydá dítě pouze zákonnému zástupci nebo osobě jím písemně pověřené,  
  v případě, že se pro dítě dostaví zákonný zástupce nebo pověřená osoba ve zjevně podnapilém stavu nebo pod vlivem jiných omamných látek a je důvodná obava   
  o zdraví a bezpečí dítěte, učitelka dítě nevydá. Tuto skutečnost neprodleně oznámí vedení školy. Pokud se situace nevyřeší příchodem jiného zákonného zástupce, škola kontaktuje příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) nebo Policii ČR, aby bylo zajištěno bezpečí dítěte.
* uhradit včas úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
* řídit se školním řádem a dalšími vnitřními předpisy školy,

# Práva dětí

**Děti mají právo:**

* na kvalitní předškolní vzdělávání, které rozvíjí jejich osobnost a schopnosti,
* na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí,
* na individuální přístup a respektování jejich potřeb a zájmů,
* na hru, odpočinek a aktivní zapojení do činností dle vlastního výběru,
* na ochranu před všemi formami násilí, šikany, zanedbávání a zneužívání.

# Povinnosti dětí

**Děti jsou vedeny k tomu, aby:**

* se chovaly ohleduplně k ostatním dětem i dospělým,
* dodržovaly pravidla stanovená v mateřské škole,
* pečovaly o své osobní věci, hračky a pomůcky školy,
* respektovaly pokyny pedagogických pracovníků,
* dbaly na osobní hygienu a bezpečnost svou i ostatních.

# Stravování dětí

* Stravování zajišťuje mateřská škola dle platných hygienických norem a předpisů.
* Děti mají nárok na dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu.
* Zákonní zástupci jsou povinni odhlásit stravu v případě nepřítomnosti dítěte nejpozději do stanoveného času (den předem do 10 hodin).
* V případě neodhlášené stravy je nutno stravu uhradit.
* První den nepřítomnosti mají rodiče možnost si stravu osobně vyzvednout a to do 11:30 hodin.
* Pokud si zákonný zástupce stravu neodhlásí od druhého dne nepřítomnosti dítěte, bude mu účtována strava včetně režijních nákladů.
* Dětem je poskytována vyvážená a pestrá strava odpovídající věku a zdravotnímu stavu (dieta pouze na základě lékařského potvrzení).

# Úplata za předškolní vzdělávání

* Předškolní vzdělávání je pro děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky poskytováno bezúplatně.
* Pro ostatní děti je stanovena úplata dle platné vyhlášky a vnitřního předpisu školy.
* Výši úplaty určuje zřizovatel a ředitel školy výši úplaty oznamuje zákonným zástupcům zpravidla vždy před začátkem školního roku.
* Úplata je splatná do 15. dne v měsíci, způsob platby je bezhotovostním převodem na účet mateřské školy.

# Stížnosti, oznámení a podněty

* Zákonní zástupci mohou podávat stížnosti, oznámení a podněty týkající se provozu, výchovně-vzdělávací činnosti nebo chování zaměstnanců školy.
* Podání lze uskutečnit ústně (osobně) nebo písemně, a to učitelce, řediteli školy nebo zřizovateli.
* Všechny podněty jsou posuzovány s ohledem na závažnost a důvěrnost, škola je povinna reagovat ve stanovených lhůtách dle správního řádu.
* Anonymní stížnosti škola nemusí vyřizovat, pokud nelze ověřit jejich pravdivost

# Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

* Dětem nejsou povoleny nebezpečné předměty.
* Musí být vhodně oblečené a obuté.
* V případě úrazu jsou rodiče neprodleně informováni.
* Činnosti probíhají s ohledem na bezpečnost.

# Docházka a omlouvání

* Předškolní vzdělávání je povinné 4 hodiny denně v posledním roce.
* Nepřítomnost je třeba oznámit co nejdříve.
* Může být požadováno doložení důvodu nepřítomnosti.
* Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte přes aplikaci Správa MŠ, osobně ve třídě učiteli nebo telefonicky na číslech: +420 727 804 235 – MŠ Zámostní, +420 702 219 142 – MŠ Antošovická, +420 702 219 119 – MŠ Keramická.
* V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se účastnit vzdělávání, zákonný zástupce oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo úrazu může škola vyžadovat doložení zdravotního stavu potvrzením od ošetřujícího lékaře, např. jde-li o úraz v mateřské škole nebo infekční onemocnění (vyhl. č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů).
* Učitelky dětem nepodávají léky, pouze pokud se jedná o případ ohrožení života. (Metodický pokyn č. 774/2007-24, čl. 4, odd. I., bodu 5 odst. 5 písm. b).
* Děti, které mají zlomeninu a jsou sádrově fixovány, **nemohou docházet do mateřské školy**. Tento zákaz vychází z bezpečnostních důvodů, omezení pohybu dítěte a nutnosti zajistit bezpečnost ostatních dětí a personálu. Zákonný zástupce je povinen tuto skutečnost předem oznámit ředitelce mateřské školy. Návrat dítěte do mateřské školy je možný až po úplném odstranění sádry a předložení potvrzení o zdravotní způsobilosti od ošetřujícího lékaře.

# Stravování

* Strava je zajišťována školní jídelnou při ZŠ Bohumínská.
* Dětem jsou poskytována 3 jídla denně.
* Dietní stravování jen s potvrzením od lékaře.
* Organizace a rozsah školního stravování se řídí zvláštním právním předpisem, Provozním řádem školní jídelny podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2008 Sb. O školním stravování v platném znění.
* Rodiče nesmí donášet vlastní jídlo z domova.
* Je-li dítě přítomno v době podávání jídla v mateřské škole, stravuje se vždy.
* Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem do 10:00 hodin přes internet   
  na [www.strava.cz](http://www.strava.cz).
* Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout   
  a odnést ve vlastních, čistých nádobách, sklenice nejsou vhodné.
* Doba vydávání obědů na místě vzdělávání je možná pouze v první den nepřítomnosti dítěte:
* MŠ Zámostní od 11:30 – do 12:00 hodin
* MŠ Antošovická od 12:00 – do 12:30 hodin
* MŠ Keramická od 12:00 – do 12:30 hodin
* Pokud nebude dítě řádně odhlášeno ze stravy a nebude přítomno v mateřské škole následující den, bude mu strava účtována v plné výši.

# Provoz mateřské školy

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

* Mateřská škola má tři místa vzdělávání a školských služeb Zámostní, Antošovická   
  a Keramická s celodenním provozem a s provozní dobou v rozmezí od 6:00 – 16:30 hodin.
* V rámci zajištění celodenního provozu se v ranních a odpoledních hodinách třídy spojí. Spojování tříd a pravidla pro zařazování jsou vždy odvislé od aktuálního počtu přítomných dětí a pedagogických pracovníků, tak i dalších volatilních provozních podmínek.
* Všechny aktuální a podstatné informace o provozu na jednotlivých pracovištích v daném dni jsou uvedeny na nástěnkách u hlavního vstupu do budovy, kde je vždy označena aktuální scházející i rozcházející třída ve formě letáku s názvem této třídy.
* Místo výkonu vzdělávání a školských služeb MŠ Zámostní

ředitelka: PhDr. Jarmila Chlopková

Telefon: +420 725 934 169

Kapacita školy/počet tříd: 81 / 4 třídy

Uspořádání tříd: 4 třídy homogenní z toho 2 třídy pro děti s povinným vzděláváním

Provozní doba: 6:00 – 16:30 hodin

Režim zamykání školy: vstup do budovy je umožněn pomocí video zvonku,

v 16:30 končí provoz, budova se elektronicky uzamyká.

Budova má jeden vchod. V přízemí jedné budovy je třída Včelky, která se využívá pro scházení a rozcházení dětí. Toto nastavení se může změnit dle aktuálního počtu přítomných dětí a pedagogických pracovníků, tak i dalších provozních podmínek.

Systém parkování osobních automobilů zákonných zástupců je zajištěn mimo areál MŠ.

Místo výkonu vzdělávání a školských služeb MŠ Antošovická 55

Vedoucí učitelka: Zuzana Mužíková, DiS

Telefon: +420 724 808 958

Kapacita školy/počet tříd: 90 dětí / 3 třídy

Uspořádání tříd: 3 třídy homogenní

1 třída pro děti s povinným předškolním vzděláváním

Provozní doba: 6:00 – 16:00

Režim zamykání školy: vstup do budovy je umožněn pomocí video zvonku.

v 16:00 končí provoz, budova se elektronicky uzamyká.

Budova má jeden vchod: v přízemí budovy je třída Motýlci, která se využívá pro scházení   
a rozcházení dětí. Toto nastavení se může změnit dle aktuálního počtu přítomných dětí   
a pedagogických pracovníků, tak i dalších provozních podmínek.

Systém parkování osobních automobilů zákonných zástupců je zajištěn mimo areál MŠ

Místo výkonu vzdělávání a školských služeb MŠ Keramická 8

Vedoucí učitelka: Bc. Anna Machová, Dis.

Telefon: +420 724 808 957

Kapacita školy/počet tříd: 26 dětí / 1 třída

Uspořádání tříd: 1 třída heterogenní

Provozní doba: 7:00 – 16:00 hodin

Režim zamykání školy: vstup do budovy školy je umožněn pomocí bezpečnostního otvírání hlavních vchodových dveří prostřednictvím video zvonku, v 16:00 končí provoz, budova se uzamyká.

Budova má jeden vchod: systém parkování osobních automobilů zákonných zástupců je zajištěn mimo areál MŠ.

V době hlavních prázdnin (v měsících červenci a srpnu) a o vedlejších prázdninách, může ředitelka po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 13 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu organizačních, technických, stavebních úprav   
nebo předpokládaného nízkého počtu dětí.

* Ředitelka školy zajistí po dobu omezení nebo přerušení provozu vzdělávání dětí   
  na jiném místě v rámci příspěvkové organizace. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí 2 měsíce předem.
* Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
* Rodiče se k docházce dětí v měsících červenci a srpnu závazně přihlašují písemně učiteli na třídě. Tímto se zavazují, že uhradí náklady na školné i stravné i v případě, že dítě bez omluvy nenastoupí do mateřské školy. Prázdninový provoz školy   
  se stanovuje na základě poptávky rodičů, omezený provoz probíhá vždy na jednom místě vzdělávání a školských služeb.
* Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy a informuje zákonné zástupce před jejich zahájením.

1. ​ **Vnitřní režim dne při vzdělávání dětí**

* Předškolní vzdělávání podle stanoveného ŠVP probíhá v základním denním režimu. Denní režim je uveden orientačně, je variabilní a umožňuje pružně reagovat na potřeby dětí a školy. Může být pozměněn v případě kulturních akcí a výletů.
* Doba určená na příjem dětí do MŠ je od 6:00 – 8:30 hodin a u dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání denně do 8:00 hodin.
* Děti, které odchází před obědem si zákonní zástupci přebírají v 11:30 hodin.
* Děti, které odchází po obědě si zákonní zástupci přebírají po 12:00 hodině.
* Děti, které odchází po odpočinku před svačinou si zákonní zástupci přebírají ve 14:00 hodin.
* Režim dne – orientační:

MŠ Zámostní:

|  |  |
| --- | --- |
| 6:00 – 8:30 | příjem dětí, ranní hry, individuální a skupinové činnosti |
|  | pohybové aktivity, práce s předškoláky |
| 8:30 – 9:00 | hygiena, svačina |
| 9:00 – 9:30 | individuální, skupinové a společné aktivity, hudební činnosti |
|  | četba, experimentování, dramatizace |
| 9:30 – 11:30 | pobyt venku |
| 11:30 – 12:30 | hygiena, oběd |
| 12:30 – 14:00 | klid na lůžku |
| 14:00 – 14:30 | hygiena, odpolední svačina |
| 14:30 – 16:30 | odpolední aktivity, rozcházení domů |

MŠ Antošovická:

|  |  |
| --- | --- |
| 6:00 – 8:30 | příjem dětí do 8:00 h., ranní hry, individuální a skupinové |
|  | činnosti, pohybové aktivity, práce s předškoláky |
| 8:30 – 9:00 | hygiena, svačina |
| 9:00 – 9:30 | individuální, skupinové a společné aktivity, hudební činnosti |
|  | četba, experimentování, dramatizace |
| 9:30 – 12:00 | pobyt venku |
| 12:00 – 12:30 | hygiena, oběd |
| 12:30 – 13:30 | klid na lůžku |
| 13:30 – 14:30 | individuální práce s dětmi, pedagogická diagnostika |
| 14:30 – 16:15 | svačina, odpolední aktivity, rozcházení domů |

MŠ Keramická:

|  |  |
| --- | --- |
| 7:00 – 8:30 | příjem dětí do 8:00 h., ranní hry, individuální a skupinové |
|  | činnosti, pohybové aktivity, práce s předškoláky |
| 8:30 – 9:00 | hygiena, svačina |
| 9:00 – 9:30 | individuální, skupinové a společné aktivity, hudební činnosti |
|  | četba, experimentování, dramatizace |
| 9:30 – 12:00 | pobyt venku |
| 12:00 – 12:30 | hygiena, oběd |
| 12:30 – 13:30 | klid na lůžku |
| 13:30 – 14:30 | individuální práce s dětmi, pedagogická diagnostika |
| 14:30 – 16:00 | svačina, odpolední aktivity, rozcházení domů |

1. ​​ **Pobyt venku**

* Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny mimo dětí 2letých.  
  Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.
* Děti musí mít vhodné oblečení a obuv, aby se nemusely bát ušpinění, promáčení a chladu při pobytu na zahradě a v přírodě. Je vhodné mít náhradní oblečení.

# Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

* Za bezpečnost dětí odpovídá škola od doby jejich převzetí učitelkou do doby předání zákonným zástupcům. Děti nejsou ponechávány bez dozoru. Děti by měly být přiváděny do MŠ zdravé, bez známek nemoci. V případě náhlého onemocnění během dne jsou rodiče neprodleně informováni.
* Pokud dítě vyzvedává z MŠ jiná osoba než zákonný zástupce, je povinnosti zákonného zástupce řádně vyplnit a podepsat „Pověření – zplnomocnění pro převzetí dítěte“. Bez tohoto pověření nemůže učitel jiné osobě dítě předat. Předtištěný tiskopis pro pověření – zplnomocnění obdrží rodiče od učitelek na třídách.
* Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do stanovené doby učitelka:

1. kontaktuje pověřenou osobu telefonicky a domluví se na dalším postupu,
2. pokud jsou zákonní zástupci nedostupní, řídí se doporučením MŠMT, kontaktuje městský úřad, který podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí je povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
3. případně kontaktuje Policii ČR (podle zákona č. 273/2008 Sb., o Policii ČR,   
   ve znění pozdějších předpisů).

# Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

* Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve ŠVP, který je volně přístupný, vyvěšen u dveří ekonomky školy.
* Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání, krátce informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu   
  a výsledcích vzdělávání svého dítěte. Pro podrobné informace je možné si dohodnout individuální konzultaci.
* Ředitelka nebo zástupce ředitele jednotlivých pracovišť jednou za školní rok svolávají třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy,   
  a to zejména z provozních důvodů.
* Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo učitelkou ve třídě individuální pohovor v souvislosti s předškolním vzděláváním jejich dítěte.
* Ředitelka nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
* Zákonní zástupci spolupracují s učitelkami při doporučení dítěte do poradenského zařízení. Škola může požádat OSPOD (odbor sociálně právní ochrany dětí) o zajištění vyšetření ve školském poradenském zařízení dle zákona č.359/1999 §10 odst. 4.,   
  o sociálně právní ochraně dětí.

# Konzultační hodiny s ředitelkou školy

Vzhledem k tomu, že ředitelka školy vykonává také přímou výchovně vzdělávací práci s dětmi a není možné v této době zajistit konzultace s rodiči, stanovuje konzultační hodiny pro zákonné zástupce dětí každý den v době od 8.00 do 10.00, a to vždy   
po předchozí telefonické dohodě na čísle +420 725 934 169.

1. ​**Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních akcích**

* Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce pro děti, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení, besídky, dětské dny informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou, emailem   
  či písemným upozorněním umístěným na nástěnkách před vstupem   
  do třídy nebo na hlavní nástěnce v přízemí.
* V případě, že zákonní zástupci nesouhlasí s účastí svého dítěte na akci, zajistí mateřská škola po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti učiteli.

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

* Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví  
  při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
* Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled dospělé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům   
  a zákonným zástupcům.
* Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim 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.
* Všechny děti se chovají při pobytu ve škole tak, aby neohrozily zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
* Každý úraz, poranění nebo nehodu, k níž dojde během pobytu dětí v mateřské škole nebo mimo ni při akci pořádané školou, hlásí děti ihned učiteli. Děti jsou o bezpečném chování vždy před akcí poučeny, učitel provede o poučení záznam do třídní knihy. Mateřská škola vede evidenci úrazů dětí.
* K fyzickému kontaktu učitelky na intimních partiích dítěte dochází pouze v případě, že je potřeba pomoci dítěti s hygienou, dát první pomoc nebo v dalších výjimečných případech.
* Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled

na bezpečnost dětí, dodržují učitelé i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy.

* Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu.
* Děti spoluvytvářejí a učí se celoročně dodržovat bezpečnostní a společenská pravidla společného soužití ve třídě, v prostorách MŠ i pobytu venku.
* Na akcích, které pořádá škola, je tato zodpovědná za bezpečnost dětí. Na akcích, které pořádá škola za účasti rodičů (nejčastěji v odpoledních hodinách), zodpovídají   
  za bezpečnost dětí jejich rodiče nebo jimi pověřeni zákonní zástupci. V případě,   
  že akci pořádá sdružení rodičů, zodpovídají za bezpečnost dětí rovněž rodiče.
* Do prostor mateřské školy a jejího okolí platí zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol, zvířata). Ve všech budovách   
  a prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu. Dále platí zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

1. ​ **Ochrana před rizikovým chováním, projevy diskriminace nebo násilí**

* Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku. V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou   
  a přiměřeně k jejich věku a schopnostem učeny pochopit a porozumět dané problematice. Jsou poučeny o zdravém způsobu života, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování, jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
* Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi zaměstnanci   
  a zákonnými zástupci dětí.

# Přijímací řízení do mateřské školy

* Přijímací řízení probíhá zpravidla v květnu. Termín a podmínky zápisu stanovuje ředitel školy a zveřejňuje je nejméně 30 dní předem.
* O přijetí dítěte rozhoduje ředitel školy dle kritérií stanovených s ohledem na kapacitu školy a zákonná pravidla.
* Dítě může být přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita MŠ.
* Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat   
  se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše   
  3 měsíců.
* Ředitelka mateřské školy může nepřijmout k předškolnímu vzdělávání dítě, které   
  k tomu není emočně připravené.
* Při přijímání dětí je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví) – předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanovenému pravidelnému očkování   
  nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit   
  pro trvalou kontraindikaci.

# Povinnost předškolního vzdělávání

* Do mateřské školy jsou podle §34 a §34 a školského zákona přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením školní docházky, které plní povinné předškolní vzdělávání.
* Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu nejméně 4 hodin denně, v době od 8.30 – do 12.30 hodin.
* Povinné předškolní vzdělávání není dáno ve dnech, na které připadají školní prázdniny, určené předpisem Organizace školního roku v základní a středních školách.
* Důvod nepřítomnosti dítěte na povinném předškolním vzdělávání je zákonný zástupce povinen řádně omluvit.
* Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodu delší nepřítomnosti dítěte (více než 3 dny) písemnou formou. V tomto případě je zákonný zástupce povinen doložit důvody nepřítomnosti neprodleně ode dne výzvy.
* Neomluvenou absenci řeší ředitelka pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem.
* Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

1. **Předškolní vzdělávání dětí cizinců:**

* Jednomu až třem dětem cizinců je vzdělávání poskytováno v rámci běžné činnosti MŠ.
* Pro čtyři až osm dětí cizinců je vytvářena skupina pro jazykovou přípravu v rozsahu   
  1 hodina týdně jazykové podpory na pracovišti MŠ.

# Distanční vzdělávání

* V případě mimořádných situací, kdy není možné zajistit prezenční vzdělávání (např. uzavření školy nařízením hygienické služby), je zavedeno distanční vzdělávání.
* Povinnost účasti na distančním vzdělávání mají pouze děti s povinným předškolním vzděláváním.
* Vzdělávání probíhá formou elektronických nebo tištěných materiálů dle možností rodičů.

# Individuální vzdělávání

* Zákonní zástupci mohou požádat o individuální vzdělávání dítěte v posledním roce předškolního vzdělávání.
* Žádost se podává písemně před zahájením školního roku.
* Dítě není docházkou do MŠ vázáno, ale škola jednou ročně ověří úroveň osvojení očekávaných výstupů dítěte.
* Pokud ověření prokáže nedostatečné výsledky, může být individuální vzdělávání ukončeno.
* Učitelky ve třídě, kde je dítě vedené v seznamu dětí doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, ve kterých bude vzděláváno. Vychází z materiálů: „Rámcový vzdělávací program pro mateřské školy“, „Školní vzdělávací program“, „Desatero předškoláka“, „Konkretizované očekávané výstupy“.

# Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení docházky dítěte do MŠ, pokud:

* se dítě bez omluvy zákonných zástupců neúčastní vzdělávání déle než dva týdny,
* zákonný zástupce závažně nebo opakovaně porušuje školní řád,
* dítě nezvládá pobyt v kolektivu a doporučí to školské poradenské zařízení,
* je dítěti povoleno individuální vzdělávání a zákonný zástupce nesplní stanovené podmínky.

# Závěrečné ustanovení

* Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy, zákonné zástupce a děti přiměřeně jejich věku.
* Se školním řádem jsou zákonní zástupci seznámeni při nástupu dítěte do MŠ   
  a následně vždy při jeho aktualizaci.
* Školní řád nabývá účinnosti dnem jeho vydání a je zveřejněn na webových stránkách školy a v listinné podobě na přístupném místě v MŠ.
* Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a zákonní zástupci dětí.

V Ostravě 1. 9. 2025

PhDr. Jarmila Chlopková

Konec formuláře