



ZŠ a MŠ Cihelní, Karviná, příspěvková organizace

Odloučené pracoviště MŠ
Cihelní 1668 / 26
Karviná – Nové Město, 735 06

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydal:	ředitel ZŠ a MŠ Cihelní, Karviná
	Mgr. Zdeněk Jelínek
Číslo jednací:	ZŠC/1171/2023
Spisová značka:	ZŠC/0298/2019/10
JID:	SCIHSS00140189
Účinnost:	1. 9. 2023
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce dětí a zaměstnance mateřské školy



Obsah:

- I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy
a vzdělávání
- II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při
vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných
zástupců se zaměstnanci školy
- III. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
- IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
- V. Organizace školního stravování
- VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany
před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace,
nepřátelství nebo násilí
- VII. Zacházení s majetkem mateřské školy
- VIII. Závěrečné ustanovení



Ředitel ZŠ a MŠ Cihelní, Karviná v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ:

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - 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,
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva dětí 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, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.



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

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1 Zákonní zástupci dětí mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti dětí

- a) dodržovat školní řád, respektují a plní pokyny školy a pedagogů k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny
- b) řídit se dohodnutými pravidly soužití v MŠ
- c) respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity
- d) respektovat individuální potřeby ostatních dětí
- e) dodržovat zásady osobní hygieny
- f) udržovat čistotu a pořádek
- g) vracet věci na své místo, brát jen to, co nám patří
- h) účastnit se, v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení, tzv. distanční formy výuky
- i) akceptovat rizika, která mohou vzniknout při vzdělávání v jednotlivých činnostech (pohybové aktivity, pohyb v budově a na zahradě MŠ, manipulační činnosti s předměty – např. s nůžkami)
- j) dbají pokynu pedagogů a zaměstnanců školy při účasti na různých akcích pořádaných školou (plavání, lyžování, ozdravný pobyt a další akce mimo prostory MŠ)
- k) respektovat pokyny zaměstnanců školy

5. Povinnosti zákonných zástupců

3.3 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení,



- b) na vyzvání ředitele či zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání mateřské školy (dále jen „zástupce pro předškolní vzdělávání“) se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - d) omlouvat nepřítomnost dítěte,
 - e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.
- 3.4 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 3.5 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy“ tohoto školního řádu.

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 1.1 Přijetí dítěte do mateřské školy probíhá v předem daném termínu schváleném zřizovatelem mateřské školy na základě přihlášky zákonných zástupců dítěte. V souladu s ustanovením § 34 odst. 2 školského zákona je termín zápisu vyhlášen v období od 2. do 16. května. O přijetí či nepřijetí rozhoduje ředitel ZŠ a MŠ ve správním řízení v součinnosti se stanovenými Kritérii pro přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání. Děti jsou rovněž přijímány v průběhu celého školního roku do naplnění kapacity mateřské školy (70 dětí). Při prvním dnu nástupu do zařízení zákonný zástupce písemně rozhodne o délce pobytu dítěte v mateřské škole a rozsahu jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- 1.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět písemně dohodnout se zástupcem pro předškolní vzdělávání.



2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- 2.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy 6,00 – 8,00 předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází, či do třídy v níž se děti scházejí. Nestací doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- 2.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci, 12,30 – 13,00 nebo 14,45 – 16,00 po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě spojovací třídě nebo na zahradě mateřské školy.
- 2.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 2.4 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 ŘŠ pro MŠ prostřednictvím třídních učitelek nejpozději v den nástupu. Případné změny aktualizují zákonní zástupci neprodleně písemně.
- 2.5 Zákonní zástupci jsou z bezpečnostních důvodů vpouštěni do mateřské školy po představení se do elektronického vrátného, kontrolují za sebou uzavření dveří po příchodu i odchodu z budovy.

3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnkách.
- 3.2 Zákonní zástupci dítěte si mohou dohodnout konzultační čas a informovat se u pedagogického pracovníka dané třídy nebo speciálního pedagoga na průběh a výsledky vzdělávání svého dítěte.
- 3.3 Na začátku školního roku je svolána třídní schůzka, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.



3.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem či vedoucí učitelky mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců k vzdělávání dítěte.

3.5 Ředitel, zástupce ŘŠ pro MŠ nebo pedagogický pracovník 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.

4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.

4.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou MŠ při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd nebo písemným sdělením předaným nebo zaslaným zákonným zástupcům dětí.

4.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 8.1 bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, při platbě stvrdí podpisem souhlas s účastí dítěte na takovéto akci.

5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.

5.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte osobně nebo telefonicky mateřské škole.

5.2 Mateřská škola provádí zjišťování docházky v době prázdnin v součinnosti se základními školami (vánoční, pololetní, jarní, velikonoční apod.). Toto je prováděno písemně do formuláře s podpisem zákonného zástupce a není možné je pak změnit v první den nahlášené docházky, zákonným zástupcům je umožněno vyzvednout si oběd v tento den dle ustanovení v tomto školním řádu.

5.3 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost, bez zbytečného odkladu, zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. K denní docházce nebudou přijaty děti se zlomeninami končetin, ortézami a po chirurgických zákrocích. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrdí zákonný zástupce přebírajícímu



pedagogickému pracovníkovi mateřské školy čestné prohlášení o zdravotní způsobilosti dítěte k pobytu v mateřské škole.

- 5.4 Z docházky budou také vyloučeny děti, u nichž se vyskytnou vši, a to po dobu nejméně 10 dnů. Opětovný nástup bude umožněn až po úplném vyčištění vlasů od hnid.
- 5.5 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogickému pracovníkovi o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 5.6 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně – v den nástupu po zjištění změny způsobilosti 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.

Novela školského zákona, zákon č. 178/2016 Sb. zavádí s účinností od září 2017 povinné předškolní vzdělávání a zavádí individuální vzdělávání dětí jako možnou alternativu plnění povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole.

S účinností od **1. ledna 2017** je stanoveno dětem, které dosáhnou pěti let do měsíce září, nastoupit v následujícím školním roce k **povinnému předškolnímu vzdělávání**.

Povinné předškolní vzdělávání probíhá formou **pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu čtyř hodin denně - od 8:00 do 12:00 hodin** (mimo povinnost docházet do MŠ ve dnech školních prázdnin – podzimní, jarní, velikonoční, hlavní, aj.).

V případě nepřítomnosti dítěte je **zákonný zástupce povinen dítě omluvit** (osobně, telefonicky) a nejpozději v den nástupu dítěte do MŠ je povinností zákonného zástupce **omluvit** nepřítomnost dítěte **písemně**. Písemná omluva bude zapsána v „*Omluvném listu*“ dítěte (hlavička omluvného listu: *jméno a příjmení dítěte, datum narození; rozsah nepřítomnosti dítěte, skutečnosti odůvodňující uvolnění dítěte, datum, podpis zákonného zástupce*), který je uložen na třídě dítěte. V době prázdnin postačí pouhé oznámení nepřítomnosti.

V případě absence delší než jeden den, uvolňuje žáka na základě písemné „*Žádosti o uvolnění*“ předložené zákonným zástupcem, ředitel školy nebo pověřená osoba daného odloučeného pracoviště (zástupce pro předškolní vzdělávání).



Škola má právo vyžadovat v odůvodněných případech omluvenky potvrzené lékařem.

Neomluvená absence dítěte bude považována za porušení školního řádu a bude řešena s ředitelem školy.

Individuální vzdělávání u dětí předškolního věku

Individuální vzdělávání je jednou z možných forem plnění povinného předškolního vzdělávání. Individuální vzdělávání může probíhat po celý školní rok, nebo jen po jeho určité části. Pokud zákonný zástupce plánuje své dítě individuálně vzdělávat po převažující části školního roku (nadpoloviční počet dnů školního roku), musí svůj záměr oznámit řediteli školy, do které je dítě zapsáno, nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat.

Pokud se zákonný zástupce rozhodne začít své dítě individuálně vzdělávat v průběhu školního roku, musí to písemně oznámit řediteli školy, ve které se jeho dítě vzdělává, a vyčkat do doručení oznámení řediteli.

Oznámení o individuálním vzdělávání obsahuje *identifikační údaje dítěte* (jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu), *období*, po které bude dítě individuálně vzděláváno a *důvody* pro individuální vzdělávání.

Po tom, co ředitel školy obdrží oznámení o individuálním vzdělávání, doporučí zákonnému zástupci oblasti z *Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání RVP PV* (případně *Školní vzdělávací program MŠ*), ve kterých má být dítě rozvíjeno.

Druhá středa v měsíci listopadu je mateřskou školou stanovena jako termín pro ověření, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti) v doporučených oblastech. Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností a dovedností, zástupkyně mateřské školy doporučí rodičům, jak dále postupovat při vzdělávání, aby jejich dítě bylo co nejlépe podpořeno.

Náhradním termínem pro ověřování znalostí dítěte **je druhá středa v měsíci prosinci.**

6. Podmínky pro úhradu úplat v mateřské škole stanovuje Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání

6.1 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „úplata“)

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) podmínky úhrada úplaty jsou stanoveny ve Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání



- b) výše úplaty za předškolní vzdělávání se stanoví jako úplata měsíční, a to na období školního roku. Takto stanovená úplata se zveřejní na přístupném místě ve škole nejpozději 30. června předcházejícího školního roku.
- c) úplata za kalendářní měsíc je splatná 1. dne kalendářního měsíce při nástupu bezhotovostním inkasem nebo hotově do rukou vedoucího školní jídelny, další měsíce v den, jenž je daný Směrnicí o úplatě za předškolní vzdělávání a rozpisem termínů na nástěnce ve vstupním prostoru nebo na webových stránkách organizace a musí být zaplacená opět k 1. dni v měsíci
- d) ve stejných termínech se odevzdávají rovněž potvrzení o pobírání dávek hmotné nouze, pokud dokument od úřadu k tomuto datu zákonní zástupci nemají, jsou povinni úhradu za předškolní vzdělávání zaplatit
- e) vedoucí školní jídelny může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout písemně jiný termín úhrady úplaty,
- f) poté je pak zákonný zástupce dítěte povinen uhradit úplatu v hotovosti v tomto dohodnutém termínu
- g) úplata za prázdninové měsíce (červenec, srpen) je splatná do 30. 6. daného školního roku.

6.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování (dále jen, „stravné“) se zákonní zástupci dítěte řídí Směrnicí ke školnímu stravování MŠ s následujícími podmínkami:

- a) při nástupu do MŠ uhradí zákonný zástupce zálohovou jistinu, částka je stanovena Směrnicí ke školnímu stravování, v daném termínu každého měsíce pak platí skutečně odebrané obědy za předcházející měsíc, zálohová jistina bude vyúčtována vždy při ukončení docházky dítěte do MŠ v daném školním roce k 30. 6.
- b) úhrada za odebranou stravu je hrazena nejpozději do 20. dne následujícího kalendářního měsíce, způsobem, který je stanoven Směrnicí ke školnímu stravování MŠ,
- c) vedoucí školní kuchyně, může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout písemně jiný termín úhrady stravného,
- d) zákonný zástupce dítěte uhradí stravné v tomto dohodnutém termínu
- e) omlouvání dětí provádějí zákonní zástupci neprodleně, nejpozději pak den předem do 12,30
- f) pokud dítě onemocní, první den nemoci již nelze omluvit a zákonní zástupci si mohou oběd vyzvednout do vlastních jídelnosičů v jídelně MŠ v době od 11,30 - 11,45 hod. na MŠ Nedbalova
- g) zákonný zástupce je povinen nahlásit datum nástupu dítěte do MŠ po nepřítomnosti den předem do 12,30



- h) nárok na dotovaný oběd mají strávníci pouze první den své nepřítomnosti dle vyhlášky o školním stravování.
- i) zálohová jistina na prázdninové měsíce (červenec, srpen) je splatná do 30. 6. daného školního roku dle přihlášení k prázdninové docházce
- j) výše zálohové jistiny se odvíjí od sazeb ve Směrnici ke školnímu stravování MŠ násobené počtem pracovních dní v daných měsících

7. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6,00 do 16,00 hodin.
- 1.2 V měsících červenci, srpnu, prosinci či jiných zjišťovaných termínech viz výše, může ředitel po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitel zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem nebo neprodleně po zjištění.
- 1.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do dvou tříd mateřské školy jsou zařazeny děti z různých ročníků, jednu třídu tvoří děti předškolního věku.
- 1.4 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni 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.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

2.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcově-vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6:00 - 9:45	doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům, volné spontánní zájmové aktivity, volné činnosti, ranní cvičení, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, svačina (i průběžná), osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku
9:45 - 11,45	pobyt venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, volné spontánní zájmové aktivity, volné činnosti, v případě nepříznivého počasí jsou zařazovány pohybové aktivity,
12:00 - 12:30	osobní hygiena dětí a oběd,
12:30 – 13:00	osobní hygiena a doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci,
13:00 - 14:00	spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku,
14:00 - 16:00	osobní hygieny, svačinka, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, indiv. práci s dětmi, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.

2.2 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případech vyplývajících z TVP - v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1 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.

1.2 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka MŠ, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé a jeví známky nemoci, odmítnout převzít dítě k pobytu v MŠ.



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

- 2.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti, nenásilnou formou, přiměřeně 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 2.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 2.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- 2.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucím školní jídelny týkajících se stravování dítěte. Vždy dbají na uzavírání vstupních dveří, nepouštějí neznámé osoby do mateřské školy, pohyb podezřelých osob neprodleně hlásí zaměstnancům MŠ.
- 2.2 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, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.



VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od 1. 9. 2023.

2. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

3.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

3.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

3.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení jednoho výtisku na nástěnce v šatnách jednotlivých tříd, vedoucí učitelky mateřské školy seznámí se školním řádem zákonné zástupce na třídní schůzce.

V Karviné 31. 8. 2023

Mgr. Zdeněk Jelínek
ředitel ZŠ a MŠ Cihelní