

**Odloučené pracoviště MŠ Cihlička**

**Dvořákova 1622**

**Karviná – Nové Město, 735 06**

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

Vydal :	ředitel ZŠ a MŠ Cihelní, Karviná
	Mgr. Zdeněk Jelínek
Č. jed. :	
Účinnost :	
Závaznost :	Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce dětí a zaměstnance mateřské školy

## Obsah:

1.	Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání .....	3
2.	Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy.....	4
3.	Upřesnění podmínek pro vzdělávání dítěte v mateřské škole.....	7
4.	Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....	12
5.	Organizace školního stravování.....	14
6.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	15
7.	Zacházení s majetkem mateřské školy .....	16
8.	Závěrečné ustanovení .....	17

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:

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

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

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,
- podporuje zdravý životní styl a pohybovou aktivitu

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na 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 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“).

### **1.2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

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

### **2.1 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

Zákonní zástupci dětí 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 v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

### **2.2 Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení,
- na vyzvání ředitele či zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- omlouvat nepřítomnost dítěte,
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

#### **2.2.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

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 (100 dětí).

Při prvním dnu nástupu do zařízení zákonný zástupce písemně rozhodne o délce pobytu dítěte mateřské škole a rozsahu jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět písemně dohodnout se zástupcem ředitele pro předškolní vzdělávání.

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

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy 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. Nestačí 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.

Zákonní zástupci si přebírají dítě v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci, 12,00 – 12,30 nebo 14,30 – 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.

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.

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 zástupci ředitele pro předškolní vzdělávání nejpozději v den nástupu. Případné změny aktualizují zákonní zástupci neprodleně písemně.

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.

### **2.2.3 Konkretizace způsobu 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 na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu dále pak v třídním vzdělávacím programu.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Na začátku školního roku 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.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem, zástupcem ředitele pro předškolní vzdělávání nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitel, zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání 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.

### **2.2.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.**

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 zasláným zákonným zástupcům dětí.

Při zahájení docházky do MŠ zákonní zástupci podepisují souhlas s účastí svého dítěte na akcích pořádaných školou oproti finančnímu příspěvku, který je dán vždy na jedno pololetí.

## **3. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

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

#### **3.1.1 Omlouvání dětí s pravidelnou školní docházkou**

V případě nepřítomnosti dítěte je **zákoný zástupce povinen neprodleně dítě omluvit** osobně nebo telefonicky. Při opětovném nástupu je potřeba **dítě opět přihlásit** k docházce den předem z důvodu zajištění stravování.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost, bez zbytečného odkladu, zákoný 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 zákoný zástupce přebírajícímu pedagogickému pracovníkovi mateřské školy čestné prohlášení o zdravotní způsobilosti dítěte k pobytu v mateřské škole.

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.

V případě absence delší než jeden den, uvolňuje žáka na základě písemné „Žádosti o uvolnění“ předložené zákonným zástupcem, ředitel školy nebo zástupci řed. pro předškolní vzdělávání.

Škola má právo vyžadovat v odůvodněných případech omluvenky potvrzené lékařem. Neomluvená absence dítěte bude považována za porušení školního řádu a řešena s ředitelem školy.

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.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákoný zástupce dítěte přejímajícího pedagogickému pracovníkovi o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

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.

### **3.1.2 Omlouvání dětí s povinnou školní docházkou**

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.).

**Omlouvání dětí v případě nepřítomnosti písemně v aplikaci Naše MŠ.**

### **3.2 Možnosti vzdělávání**

#### **3.2.1 Pravidelná denní docházka**

Dítě zpravidla dochází do mateřské školy v čase 6,00 – 16,00hod. ve dnech pondělí až pátek vyjma svátku. Provoz o letních prázdninách je omezen na jeden měsíc, dle nařízení rady města.

#### **3.2.2 Distanční vzdělávání**

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebude možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem, vzdělávání distančním způsobem. Tato forma vzdělávání bude poskytována pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Forma distančního vzdělávání bude vycházet z podmínek a potřeb dětí. Rodiče budou v pravidelných intervalech obesíláni emailem a seznamováni s doporučenými aktivitami, rovněž budou aktualizovány webové stránky školy.

Zákonní zástupci, kteří nemají přístup k internetu, budou obesláni poštou, popř. kontaktováni osobně učitelkou MŠ, která jim předá materiály v tištěné podobě. Výsledky distančního vzdělávání dětí budou konzultovány se zákonnými zástupci v termínech předem určených.

Pestrou nabídku aktivit, které budou děti spolu s rodiči realizovat, mohou dokumentovat videozáznamy, fotografiemi, hlasovými nahrávkami, kresbami apod. Při opětovném nástupu dítěte do MŠ, děti přinesou splněné úkoly do MŠ. Dětem bude založeno portfolio, které bude dokladem každodenního plnění vzdělávacích aktivit.

Formou on line vysílání, e-mailem, telefonickým rozhovorem budou děti dostávat od učitele zpětnou vazbu.



### 3.2.3 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**.

### 3.2.2 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

#### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce dítěte na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

#### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

#### Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

### **3.3 Podmínky pro úhradu úplat v mateřské škole stanovuje Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání**

### **3.3.1 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „úplata“)**

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

- úplata ve výši 350,- Kč za měsíc září je splatná 1. den nástupu dítěte do mateřské školy bezhotovostním inkasem nebo hotově do rukou vedoucího školní jídelny,
- další úhrada školného je do 15. dne předchozího měsíce (např. školné na měsíc říjen se platí do 15. září)
- v termínech úplaty 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
- vedoucí provozu může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- poté je pak zákonný zástupce dítěte povinen uhradit úplatu v hotovosti v tomto dohodnutém termínu.

### **3.3.2 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:

- při nástupu do MŠ uhradí zákonný zástupce zálohovou částku 900,- Kč na stravné, v daném termínu každého měsíce pak platí skutečně odebrané obědy za předcházející měsíc. Záloha bude vyúčtována vždy při ukončení docházky dítěte v MŠ, nebo na konci školního roku – t.j. 31.7. nebo 31.8. dle prázdninového provozu,
- úhrada za odebranou stravu je hrazena nejpozději do 20. dne následujícího kalendářního měsíce, způsobem, který je stanoven Směrnicí ke školnímu stravování MŠ,
- vedoucí provozu, může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady stravného,
- odhlášení se provádí den předem, nejpozději do 8 hod. ranní
- pokud dítě onemocní, první den nemoci již nelze omluvit a zákonní zástupci si mohou oběd vyzvednout do vlastních jídelnosičů v jídelně MŠ v čase 11,00 – 11,15 hod.

### **3.4 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:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,

- řídí se školním řádem mateřské školy,
- 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.

### **3.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ**

Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád),
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

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

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

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6,00 do 16,00 hodin.

V měsících červenci, srpnu, prosinci či jiných zjišťovaných termínech viz výše, může ředitel po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitel zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem nebo neprodleně po zjištění.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 třídách. Třídy v 1. patře tvoří nejmenší děti od dvou do čtyř let, spodní třídy jsou ve většině naplněny dětmi předškolního věku.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování 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.

### **4.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

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

6:00 – 8:00	Scházení, volné hry, skupinové činnosti, individuální činnost
8:00 – 9:30	Komunikativní kruh, pohybové zdravotně preventivní chvílky, hygiena, přesnídávka – průběžně, didakticky cílené činnosti -částečně nebo plně řízené
9:30 – 11:30	Příprava na pobyt venku, pobyt venku s volným i cíleným zaměřením, v případě nepříznivého počasí pobyt ve třídě MŠ
11:30 – 12:30	Hygiena, oběd, hygiena, vyzvedávání polodenních dětí
12:30 – 14:15	Příprava k odpočinku, odpočinek, náhradní program- individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:15 – 16:00	Hygiena, svačina, volné hry, individuální činnost, rozcházení dětí

Děti obvykle přicházejí do MŠ od 6:00 do 8:00 hod. Po předchozí domluvě s učitelkou je možný i pozdější příchod podle aktuální potřeby zákonných zástupců. Scházení dětí probíhá v jedné (určené) třídě od 6:00 do 7 hod. Pak učitelky převádějí děti do kmenových tříd.

Vyzvedávání dětí po obědě probíhá v době od 12:00 do 12:30 hodin, vyzvedávání dětí s celodenním provozem od 14:30 do 16:00 hodin. Od 15:30 hod. do konce provozní doby se děti rozcházejí z „určené“ třídy.

Denní režim může být pozměněn dle potřeb dané třídy, probíhajícího dění, s přihlédnutím na věkovou skladbu, indiv. potřeby dětí, také v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcově-vzdělávacího programu.

Pokud dítě zůstane v MŠ po ukončení provozní doby MŠ nebo dítě přijde vyzvednout podnapilá osoba, se kterou nebude možná spolupráce (např. nebude schopen zajistit příchod

jiné pověřené osoby), učitelka kontaktuje Policii ČR, která situaci vyhodnotí a v případě potřeby kontaktuje příslušný orgán.

## **5. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

Školní stravování je poskytováno dětem, které jsou přítomny v mateřské škole. Je-li dítě přítomno v mateřské škole v době podávání jídla, musí se stravovat vždy (vyhláška č. 14/2005 Sb., o školním stravování).

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny v „Provozním řádu školní jídelny“.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna dle platné legislativy o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

- Přihláška dítěte ke školnímu stravování je součástí přihlášky dítěte do mateřské školy.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy se stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah je stanoven tak, aby se dítě, je-li v době podávání hlavního jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy.
- Organizace výdeje stravy v MŠ je stanoveno ve vnitřním řádu školní jídelny.
- Odhlášky stravy se provádějí den předem ústně nebo telefonicky v mateřské škole, nejpozději do 16:00 hodin. První den neplánované nepřítomnosti dítěte v MŠ se pro účely stravování považuje za pobyt v MŠ, proto je i strava přihlášená na tento den účtována za běžnou cenu. Od druhého dne neomluvené nepřítomnosti dítěte v MŠ propadá cena potrawy.
- Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování – nejpozději do 16:00 hodin den před nástupem po nemoci.
- Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 11.00 do 11.15 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti. Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě. Spotřebujte nejpozději do 12:15hod. Po naplnění jídlonosičů jídlem nepřebírá ŠJ zodpovědnost za zdravotní nezávadnost pokrmů v jídlonosiči.

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

### **6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

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. - *Řídíme se Kodexem bezpečí a ochrany zdraví.*

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti (ani administrativní práce), nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nesmí je nechávat bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, pro třídu, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, pro třídu s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními počet dětí.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Bezodkladně vyrozumí zákonného zástupce. Učitelka je rovněž zodpovědná za zápis ve Filtru třídy a za ohlášení úrazu zástupci ředitele pro předškolní vzdělávání, který sepíše zápis do Knihy úrazů.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelky MŠ jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Děti jsou pravidelně poučovány o bezpečnosti dle konkrétní osnovy.

## **6.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

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 k jejich věku a schopnostem připraveny vzdělávací programy. Pomohou jim pochopit a porozumět dané problematice jsou 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.

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.

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. - *Řídíme se Minimálním preventivním programem.*

## **7. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **7.1 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 zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

### **7.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

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.

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.

## **8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od 1.9.2022.

### **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.

### **Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

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

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

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení jednoho výtisku na nástěnce ve vstupním prostoru, zástupce řed. pro předškolní vzdělávání seznámí se školním řádem zákonné zástupce.

V Karviné .....

.....  
Mgr. Zdeněk Jelínek  
ředitel ZŠ a MŠ Cihelní