

**Školní řád mateřských škol působících v rámci příspěvkové organizace:
Základní škola a mateřská škola Gustawa Przezcza
s polským jazykem vyučovacím, Třinec, příspěvková organizace
školní rok 2019/2020**

**Základní škola a mateřská škola Gustawa Przezcza
s polským jazykem vyučovacím, Třinec, Nářdažní 10,
příspěvková organizace**

Ředitelka školy: Mgr. Anna Ježová

Adresa školy: Třinec, Nářdažní 10, 739 61 Třinec

Telefon: 558 332 407

e-mail: pzstri1@volny.cz

Účinnost od: 1.3.2020

Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
 - 1.1 Vydání školního řádu
 - 1.2 Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
 - 3.1. Práva dítěte
 - 3.2. Povinnosti dítěte
 - 3.3. Zákonní zástupci mají právo
 - 3.4. Povinnosti zákonných zástupců
 - 3.5. Podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními potřebami, dětí nadaných a dětí od dvou do tří let
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim školy
 - 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ a organizace stravování dětí

- 5.2 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- 5.3 Povinné předškolní vzdělávání
- 5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ
- 5.5 Evidence dítěte (školní matrika)
- 5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
- 6. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci MŠ.
- 7. Přebírání/ předávání dětí
- 8. Platby v MŠ
- 9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 9.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 9.2 První pomoc a ošetření
 - 9.3 Pobyt dětí v přírodě
 - 9.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - 9.5 Pracovní a výtvarné činnosti
- 10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 11. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
- 12. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. Vydání a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy projednání v pedagogické radě tento školní řád.

1.2 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte:

- Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí).
- Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).
- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy nejvhodnější postup – především postupný adaptační program).

3.2 Povinnosti dítěte:

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů ředitelky a učitelek i ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neublížovat si.

- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

3.3 Zákonní zástupci mají právo:

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogy mateřské školy.
- Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ a sdělit je učitelce nebo ředitelce školy.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.
- Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,...).
- Zákonní zástupci dítěte na akcích školy (společné dílny, akce) zodpovídají za bezpečnost svých dětí.

3.5. Podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními potřebami, dětí nadaných a dětí od dvou do tří let

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka 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 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 ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

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 školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením – pedagogicko-psychologickou poradnou v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (dle vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

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

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde tehdy, 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 danou věc projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání nadaných dětí

- 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 nadaných dětí.
- 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.
- Na základě zjištění ŠPZ škola poskytne nadanému dítěti podpůrná opatření pro podporu a rozvoj jeho specifického nadání a talentu.
- Učitelka pověřená ředitelkou zpracuje na základě doporučení ŠPZ individuální vzdělávací plán a seznámí s ním zákonného zástupce dítěte – do 1 měsíce od obdržení doporučení ŠPZ.
- Školní vzdělávací program je dle možností přizpůsoben mimořádným schopnostem dětí a popř. doplněn nabídkou dalších aktivit podle zájmu a mimořádných schopností či mimořádného nadání dětí a to zejména prostřednictvím zabezpečení pestré a bohaté denní nabídky činností specifických zájmů a schopností dětí

- Škola klade důraz na rozvoj sociální oblasti, oblasti návyků a sebeobsluhy, ve kterých mívají mimořádně nadané děti problém.
- Učitelky vyvozují závěr a opatření pro další vzdělávací období ve spolupráci se zákonnými zástupci dítěte a se ŠPZ, a to nejméně 1x za 3 měsíce.

Podmínky pro vzdělávání dětí od dvou do tří let

Dítě ve věku od dvou do tří let má některé potřeby jiné nebo intenzivnější než děti starší. Potřebuje stálý pravidelný denní režim, dostatek emoční podpory, zajištění pocitu bezpečí, přiměřeně podnětné prostředí a činnosti, více individuální péče, srozumitelná pravidla.

Podmínky pro vzdělávání dětí od dvou do tří let v MŠ:

- Mateřské školy jsou vybaveny dostatečným množstvím podnětných a bezpečných hraček a pomůcek vhodných pro dvouleté děti.
- Ve věkově heterogenní třídě jsou pro zajištění bezpečnosti jiným způsobem zneprístupněny bezpečnost ohrožující předměty. Ve třídě jsou nastavena dětem srozumitelná pravidla pro používání a ukládání hraček a pomůcek.
- Prostředí je upraveno tak, aby poskytovalo dostatečný prostor pro volný pohyb a hru dětí, umožňovalo variabilitu v uspořádání prostoru a zabezpečovalo možnost naplnění potřeby průběžného odpočinku.
- Mateřské školy jsou vybaveny dostatečným zázemím pro zajištění hygieny dvouletých dětí. Šatny jsou vybaveny dostatečně velkým úložným prostorem na náhradní oblečení a hygienické potřeby.
- V prostorách mateřské školy je zajištěn prostor pro nutný odpočinek dvouletého dítěte.
- Je zajištěn vyhovující režim dne, který respektuje potřeby dětí (zejména pravidelnost, dostatek času na realizaci činností, úprava času stravování, dostatečný odpočinek).
- Mateřská škola vytváří podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami.
- Dítěti je umožněno používání specifických pomůcek pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty.
- Vzdělávací činnosti jsou realizovány v menších skupinách či individuálně, podle potřeb a volby dětí.
- Učitel uplatňuje k dítěti laskavě důsledný přístup, dítě pozitivně přijímá.
- V mateřské škole jsou aktivně podněcovány pozitivní vztahy, které vedou k oboustranné důvěře a spolupráci s rodinou.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

5. Provoz a vnitřní režim školy

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ a organizace stravování dětí

I. Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: ul. SNP 447, Třinec 73961

Provoz MŠ je od 6.00 – 16.30 hodin

Děti obvykle přicházejí do MŠ **do 8.00 hodin**, ve výjimečných případech po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů (např. při návštěvě lékaře, logopedky, atd.).

Rodič si při příchodu do budovy otevírá dveře čipem. Pokud ho nemá u sebe, tak zvoní na zvonek, a poté je vpuštěn dovnitř. V 8.00 hodin se budova mateřské školy uzamyká a otevírá se ve 12.00.hodin, poté se uzamyká ve 12:30 hodin a opět se odemyká ve 14:00 hodin odpoledne.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci **omlouvají děti** na tentýž den nejpozději **do 8.00 hodin**, a to telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

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

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí nebo ve společné skupině na sociální síti.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají na lehátku při vyprávění či poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Organizace dne

- | | |
|---------------------|--|
| 6.00 – 08.30 hodin: | spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity |
| 8.30 – 8.45 hodin: | hygiena, svačina |
| 8.45 – 9.45 hodin: | řízená činnost, skupinová činnost, didakticky zacílené činnosti, apod. |
| 9:45 – 11:30 hodin: | pobyt venku |

- 11:30 – 12:15 hodin: převlékání z pobytu venku, hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
- 12:15 – 12.45 hodin: vyprávění, četba pohádky, poslech relaxační hudby
- 12.45 – 14.15 hodin: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity
- 14.15 – 15.00 hodin: tělovýchovná chvilka, hygiena, odpolední svačina
- 15.00 – 16:30 hodin: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, je jim to umožněno.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 1 hodinu 45 minut. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší nebo teploty pod mínus 10 stupňů.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemné sdělení na nástěnkách, skupině MŠ na sociální síti nebo ústním sdělením učitelkou).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně svým podpisem při úhradě poplatku za danou mimoškolní akci. Pokud zákonný zástupce nesouhlasí s účastí svého dítěte na dané akci, je třeba dítě na tento den z MŠ omluvit a odhlásit (nelze u dětí s povinnou předškolní docházkou).

Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole na nástěnce ŠJ v šatně dětí.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy ředěné vodou) vždy k hlavnímu jídlu. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně, tento pitný režim zajišťuje školnice a rodiče na něj přispívají částkou 70,- Kč na rok.

Odhlásování obědů se provádí tentýž den do 8.00 hodin nebo předem, pokud je již dříve znám důvod odhlášky. Odpolední svačinu nejde odhlásit, je součástí stravování, a pokud jde dítě domů po obědě, bere si svačinu s sebou.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze tehdy, když nebylo tentýž den odhlášeno zákonným zástupcem do 8.00, a to v čase od 11.00 do 12.00 hodin. Na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlásování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky. Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin: 8.30 – 8.45 hodin a 14:15 – 15.00 hodin

Podávání obědů: 11.30 – 12.15 hodin

Systém podávání svačin je samoobslužný z předem připravených táců, u oběda kuchařka nalévá dětem polévku u stolečků, hlavní jídlo si nosí děti od výdejního pultu, který se nachází ve třídě.

II. Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Dolní Líštná 172, Třinec

Provoz MŠ je od 6,30 - 16,30 hodin

Děti obvykle přicházejí do MŠ **do 8.00 hodin**, ve výjimečných případech po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů (např. při návštěvě lékaře, logopedky).

Rodič při příchodu do budovy zvoní na zvonek po pravé straně od dveří, a poté je vpuštěn dovnitř. V 8.30 hodin se budova mateřské školy uzamyká a otevírá se ve 12.15.hodin, poté se uzamyká ve 12:45 hodin a odpoledne v 14,30 hodin se opět odemyká.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci **omlouvají děti** na tentýž den nejpozději **do 8.00 hodin**. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnku.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají na lehátku při vyprávění či poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Organizace dne

- | | |
|----------------------|---|
| 6.30 – 8.30 hodin: | spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, pohybové aktivity |
| 8.30 – 9.00 hodin: | hygiena, svačina |
| 9:00 – 9.45 hodin: | ranní kruh, skupinová a frontální činnost |
| 9.45 - 11.30 hodin: | pobyt venku |
| 11:30 – 12:30 hodin: | převlékání z pobytu venku, hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek |

- 12:30 – 13.00 hodin: vyprávění, četba pohádky, poslech relaxační hudby, zpěv ukolébavky
- 13.00 – 14.30 hodin: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity
- 14.30 – 15.15 hodin: hygiena, odpolední svačina
- 15.15 – 16:30 hodin: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod mínus 10 stupňů). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Meziobdobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (pisemné sdělení na nástěnkách, ústním sdělením učitelkou).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně svým podpisem při úhradě poplatku za danou mimoškolní akci. Pokud zákonný zástupce nesouhlasí s účastí svého dítěte na dané akci, je třeba dítě na tento den z MŠ omluvit a odhlásit (nelze u dětí s povinnou předškolní docházkou).

Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě v MŠ na nástěnce ŠJ v šatně dětí.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy) během celého dne. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem, a to nejpozději do 14.00 hodin.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte v čase od 12.00 do 12.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky nebo osobně.

Podávání svačin: 8.30 – 9.00 hodin a 14:30 – 15.15 hodin

Podávání obědů: 11.45 – 12.15 hodin

Systém podávání svačin je samoobslužný, u oběda kuchařka nalévá dětem polévku, hlavní jídlo si starší děti nosí od pojízdného vozíku.

III. Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: 739 61 Třinec, ul. Štefánikova 772

Provoz MŠ je od 6.30 - 16.30 hodin

Děti obvykle přicházejí do MŠ **do 8.30 hodin, děti s povinnou předškolní docházkou však do 8.00 hodin**, ve výjimečných případech po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů (např. při návštěvě lékaře, logopedky).

Budova mateřské školy je zabezpečena zabezpečovacím systémem, jehož součástí jsou bezpečnostní čipy. Rodič při příchodu do budovy zvoní na zvonek po pravé straně od dveří / pokud nemá čip /, a poté je vpuštěn dovnitř. V 8.30 hodin se budova mateřské školy uzamyká a otevírá se ve 12.15.hodin, poté se uzamyká ve 12:45 hodin a odpoledne v 15:00 hodin se opět odemyká.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci **omlouvají děti** na tentýž den nejpozději **do 8.00 hodin**, a to telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

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

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí, ředitelka školy každý měsíc zpracovává plán akcí školy na daný měsíc, který zasílá rodičům dětí e mailem. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnku i email.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají na lehátku při vyprávění či poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Organizace dne

- | | |
|--------------------|--|
| 6.30 – 8.30 hodin: | scházení dětí, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální, pohybové aktivity /tělovýchovná chvilka/ |
| 8.30 – 9.00 hodin: | hygiena, svačina |
| 9.00 – 9.30 hodin: | pedagogický zacílená činnost |

- 9:30 – 11:30 hodin: pobyt venku
- 11:30 – 12:30 hodin: převlékání z pobytu venku, hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
- 12:30 – 13.00 hodin: vyprávění, četba pohádky, poslech relaxační hudby, zpěv ukolébavky
- 13.00 – 14.30 hodin: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby
- 14.30 – 15.00 hodin: hygiena, odpolední svačina
- 15.00 – 16:30 hodin: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídlly, dostatečný pobyt venku.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod mínus 10 stupňů). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemné sdělení na nástěnkách, emailem a ústním sdělením učitelkou).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně svým podpisem při úhradě poplatku za danou mimoškolní akci. Pokud zákonný zástupce nesouhlasí s účastí svého dítěte na dané akci, je třeba dítě na tento den z MŠ omluvit a odhlásit (nelze u dětí s povinnou předškolní docházkou).

Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole na nástěnce ŠJ v šatně dětí.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy ředěné vodou) vždy k hlavnímu jídlu. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu

celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně, tento pitný režim zajišťují učitelky a rodiče na něj přispívají částkou 50,- Kč na pololetí.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem, a to nejpozději do 13.00 hodin. Odpolední svačinu lze odhlásit nejpozději v daný den do 7.00 hodin buď v sešitu odhlášek, nebo telefonicky.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte v čase od 11.00 do 12.00 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky nebo v sešitu odhlášek v šatně dětí. Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin: 8.30 – 9.00 hodin, 14:30 – 15.00 hodin

Podávání obědů: 11.45 – 12.15 hodin

System podávání svačin je samoobslužný z pojízdného vozíku, u oběda kuchařka nalévá dětem polévku u stolečků, hlavní jídlo si nosí děti od výdejního okénka ze školní kuchyně.

IV. Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Oldřichovice 210

Provoz MŠ je od 6:30 – 16:30 hodin

Děti obvykle přicházejí do MŠ **do 8.00 hodin**, ve výjimečných případech po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů (např. při návštěvě lékaře, logopedky).

Budova mateřské školy je zabezpečena, rodič při příchodu do budovy zvoní na zvonek a poté je puštěn dovnitř. V 8.00 hodin se budova školy zamyká.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci **omlouvají děti** na tentýž den nejpozději **do 8.00 hodin**, a to telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

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

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí. Rodiče jsou na začátku školního roku seznámeni s akcemi, které budou probíhat během roku. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnku i email.

Režim dne je flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Učitelky se snaží o individuální přístup k dětem. Všechny děti po obědě odpočívají na lehátku při vyprávění či poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Organizace dne

06:30 – 08:00 hodin: Otevření školy, volná hra, realizace úkolů, které by nebyly možné vykonat v době organizované činnosti

08:00 – 08:40 hodin: Přivítání dětí a začátek spontánních skupinových činností a individuální práce s dětmi, pohybové aktivity, komunitní kruh

- 08:40 – 09:15 hodin: Hygiena, snídane, hygiena
- 09:15 – 09:45 hodin: Řízená činnost, integrované bloky, doplňkové programy
- 09:45 – 11:30 hodin: Pobyt venku v prostorách MŠ, výlety do lesa, procházky po okolí otužování se neprovádí za nepříznivých klimatických podmínek
- 11:30 – 12:15 hodin: Hygiena, oběd, hygiena
- 12:15 – 14:15 hodin: Odpolední odpočinek na lehátkách
- 14:15 – 14:45 hodin: Hygiena, svačina
- 14:45 – 16:30 hodin: Odpolední zájmová činnost (většinou spontánní), volné hry

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod mínus 10 stupňů). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (pisemné sdělení na nástěnkách, emailem a ústním sdělením učitelkou).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně svým podpisem při úhradě poplatku za danou mimoškolní akci. Pokud zákonný zástupce nesouhlasí s účastí svého dítěte na dané akci, je třeba dítě na tento den z MŠ omluvit a odhlásit.

Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole na nástěnce ŠJ v šatně dětí.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy ředěné vodou) vždy k hlavnímu jídlu. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu

celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Náklady na pitný režim hradí SRPŠ.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte v čase od 11.00 do 12.00 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlásování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky. Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin: 8.45 – 9.15 hodin a 14:45 – 15.15 hodin

Podávání obědů: 11.45 – 12.15 hodin

Systém podávání svačin je samoobslužný, u oběda kuchařka nalévá dětem polévku u stolečků, hlavní jídlo si nosí děti od výdejního okénka ze školní kuchyně.

V. Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Třinec, Nebory 126

Provoz MŠ je od 6:30 do 16.30 hodin

Děti obvykle přicházejí do MŠ **do 8.30 hodin, děti s povinnou předškolní docházkou však do 8.00 hodin**, ve výjimečných případech po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů (např. při návštěvě lékaře, logopedky).

Budova mateřské školy je zabezpečena zabezpečovacím systémem s kódováním, rodič při příchodu do budovy zvoní na zvonek po pravé straně od dveří, představí se a poté je vpuštěn dovnitř. Budova je stále zamčená.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci **omlouvají děti** na tentýž den nejpozději **do 8.00 hodin**, a to telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

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

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí a emailem. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnku i email.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají na lehátku při vyprávění či poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Organizace dne

- | | |
|--------------------|---|
| 6:30 – 8.30 hodin: | Scházení dětí, ranní filtr, ranní hry dle volby a přání dětí, realizace úkolů, které by nebyly možné vykonat v době organizované činnosti |
| 8:30 – 9:00 hodin: | Hygiena, svačina, hygiena |
| 9:00 – 9:30 hodin: | Organizovaná činnost |

- 9:30 – 11:15 hodin: Převlékání, pobyt venku, pobyt venku se neuskuteční za těchto podmínek (silný vítr, inverze, náledí, teplota kolem -10°C)
- 11:15 – 11:30 hodin: Převlékání, hygiena
- 11:30 – 12:00 hodin: Oběd
- 12:00 – 12:15 hodin: Hygiena
- 12:15 – 14:00 hodin: Odpočinek, náhradní nespavé aktivity
- 14:00 – 14:30 hodin: Hygiena, svačina
- 14:30 – 16:30 hodin: Odpolední zájmová činnost (většinou spontánní), individuální práce s předškoláky

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod mínus 10 stupňů). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemné sdělení na nástěnkách, emailem a ústním sdělením učitelkou).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně svým podpisem při úhradě poplatku za danou mimoškolní akci. Pokud zákonný zástupce nesouhlasí s účastí svého dítěte na dané akci, je třeba dítě na tento den z MŠ omluvit a odhlásit (nelze u dětí s povinnou předškolní docházkou).

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole na nástěnce ŠJ v šatně dětí.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy ředěné vodou) vždy k hlavnímu jídlu. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně, tento pitný režim zajišťují kuchařky ve školní kuchyni a rodiče na něj přispívají v rámci poplatku za stravování.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem. Odpolední svačinu lze odhlásit nejpozději v daný den do 8.00 hodin buď osobně, nebo telefonicky.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte v čase od 11.00 do 12.00 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky nebo osobně. Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin: 8.30 – 9.00 hodin a 14:00 – 14.30 hodin

Podávání obědů: 11.30 – 12.00 hodin

Systém podávání svačin je samoobslužný z pojízdného vozíku, u oběda kuchařka nalévá dětem polévku, hlavní jídlo si nosí děti od výdejního vozíku u dveří do třídy.

5.2. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, dítě mladší než 3 roky nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok (§ 34 odst. 1 zákona č.561/2004Sb., školský zákon).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní tyto údaje na obvyklých místech formou informačních plakátů, ve zpravodaji obce, na internetových stránkách školy atd. (§ 34 odst. 2).

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

Kritéria musí obsahovat:

1. Postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání:

- čtyřleté

- tříleté

2. Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, k přijetí do spádové mateřské školy.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na evidenčním listu dítěte (očkování není povinné pro děti s povinnou školní docházkou)

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona o pobytu cizinců na území ČR – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře

Po vyznění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a rovněž obdrží informace o provozu MŠ.

5.3 Povinné předškolní vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje
- na státní občany České Republiky, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů
- na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů
- na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale, nebo přechodně po delší dobu než 90dnů
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.

V našich mateřských školách je rozsah povinného předškolního vzdělávání stanoven na dobu od 8.30 do 12.30 hodin, to znamená, že dítě přichází do třídy mateřské školy nejpozději v 8.00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává, ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte, a to vždy nejpozději do 8.00 hodin:

Učitelka pověřená vedením školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky
- b) písemně učitelce ve třídě - omluvný list dítěte
- c) osobně učitelce
- d) e-mailem

Učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2).

- Ředitelka školy doporučí oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3), tyto oblasti vychází z RVP PV, ŠVP PV,
- Ředitelka školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole), termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku),
- Způsob ověření: komunikace s učitelkou a dětmi ve třídě mateřské školy
- Termín ověření: na konci měsíce listopadu (termín bude oznámen ve škole a zákonnému zástupci dítěte zaslán doporučeným dopisem),
- Náhradní termín ověření: na začátku měsíce prosince (termín bude oznámen ve škole a zákonnému zástupci dítěte zaslán doporučeným dopisem),
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§34b odst. 3),

- Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu (§34b odst. 4). Odvolání proti rozhodnutí nemá odkladný účinek,
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat,
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§34b.odst. 7).

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka 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 si s ředitelkou 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.

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

Při přijímacím řízení předají zákonní zástupci ředitelce školy vyplněný „Evidenční list dítěte“ a po přijetí sepiší s ředitelkou školy „Dohodu o délce docházky a rozsahu stravování“ i „Příhlášku ke stravování“.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5.6 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. 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.

6. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci MŠ.

- Učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům dětí na jejich připomínky a dotazy přiměřeným způsobem,
- Zákonný zástupce dítěte vede dítě k úctě a respektu ke všem zaměstnancům školy, dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné zdvořilé komunikace,
- Učitelka má právo na zdvořilé chování za strany zákonných zástupců,
- Zaměstnanci školy i zákonní zástupci dětí mají vzájemnou povinnost korektního, kulturního, slušného a vstřícného chování,
- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- Všichni zaměstnanci školy, děti i jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole,
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všechny učitelky se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů,
- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatřeními.

7. Přebírání/ předávání dětí

Nástup dětí do MŠ je v době od 6,30 - 8,00 hodin (MŠ SNP od 6:00 hodin). Ve výjimečných případech lze domluvit s třídní učitelkou příchod i během dopoledne (např. z důvodů návštěvy u lékaře). Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat stanovený čas příchodu a odchodu dětí tak, aby nebyl narušen výchovně vzdělávací proces třídy. Opakované narušení provozu mateřské školy pozdními příchody a odchody bude se zákonnými zástupci konzultováno.

Nepřítomnost dítěte v MŠ (rodinné důvody, nemoc apod.) zákonní zástupci povinně oznámí třídní učitelce neprodleně a to telefonicky nejpozději do 8.00 hod. Předem známou nepřítomnost zákonní zástupci oznámí s předstihem a to buď ústně, telefonicky, písemně, e-mailem. Zákonný zástupce musí též předem nahlásit příchod či odchod dítěte v jinou než obvyklou dobu.

Nenastoupí-li dítě do MŠ do 8,00 hod., nebude počítáno do stavu a zákonní zástupci za tento příslušný den stravné nehradí, pokud neoznámí pozdní příchod dítěte do MŠ.

Zákonný zástupce nebo jiné pověřené osoby předávají učitelce dítě osobně. Rovněž jsou povinni si dítě vyzvedávat pouze s osobním souhlasem učitelky.

Je nepřípustné, aby děti do MŠ docházely samostatně, bez doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby.

Pokud nemohou zákonní zástupci vyzvedávat dítě z MŠ osobně, pověří tímto jinou osobu. Tato jiná pověřená osoba musí mít písemné zmocnění od zákonných zástupců a odsouhlasené ředitelkou školy.

Nevyzvedne-li zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě do doby ukončení MŠ a nebudou-li zákonní zástupci opakovaně k zastížení na telefonu, tak učitelka bude:

- a) kontaktovat ředitelku školy a postupuje podle jejich pokynů,
- b) uvědomí 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. Dítě bude svěřeno do pečovatelského zařízení určeného pro péči o děti.

- c) kontaktovat operační středisko Policie ČR, kde zjistí, zda k nevyzvednutí dítěte nedošlo z objektivních příčin - hospitalizace rodiče ve zdravotním zařízení apod.,

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena orgánu péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít k vyloučení dítěte z docházky do mateřské školy.

8. Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena na 400,- Kč měsíčně a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ – Informace pro rodiče.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena v provozním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ – Stravování, na webových stránkách školy.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Všechny platby probíhají:

- bezhotovostním převodem na číslo účtu: 1687344399/0800 na celý rok, nebo půlrok
- v hotovosti, uvedení data splatnosti na nástěnce

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ní, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)

Úplata za školné příslušného kalendářního měsíce je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Platba stravného bude provedena do pátého dne následujícího kalendářního měsíce.

9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

9.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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.

Právníká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel 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. Učitelka nesmí vykonávat jiné činnosti, které by ji odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechává je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou osobou, která je v pracovně právním vztahu ke škole (školnice, chůva, popř. kuchařka).

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí, třída s dětmi **s přiznanými podpornými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka školy počet učitelů 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. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelky jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti. Učitelky jsou povinny dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na krku i na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

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.

9.2 První pomoc a ošetření

Ředitelka školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat či skákat po schodech.

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

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu.

9.3 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelka dbá, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelka před pobytom dětí zkontroluje prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

9.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají v herně nebo tělocvičně nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontroluje učitelka školy ve spolupráci se školnicí, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelka dále dbá, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

9.5 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem 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 vedeny k pochopení a porozumění 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.

V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelka mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu 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.

Děti jsou chráněny učitelkou v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

11. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelky na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

12. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 25.8.2020

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, a to v šatně dětí a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny i děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelkou školy.

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2020

Mgr. Anna Ježová, ředitelka ZŠ a MŠ Gustawa Przeczka
s polským jazykem vyučovacím, Třinec, Nádražní 10