

Církevní základní škola a mateřská škola Třinec

Škola: Církevní základní škola a mateřská škola Třinec	
Školní řád mateřské školy	
Č. j: 6/2021	Účinnost od: 14. 10. 2021
Spisový znak: 2.1.	Skartační znak: A 5
Vypracovala: Mgr. Monika Guňková , ředitelka školy	
Schváleno školskou radou ke dni: 14. 10. 2021	
Dodatky, změny	

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Činnost mateřské školy vykonává Církevní základní škola a mateřská škola Třinec. Školní řád byl zpracován v souladu s aktuálními platnými právními předpisy:

Zákon č. 561 /2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, aktualizací,
Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálně vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve znění pozdějších předpisů.

Tento školní řád je závazný pro všechna pracoviště církevní mateřské školy:
CMSŠ Třinec -Horní Líštná 10; CMSŠ Třinec, Sosnová 367; CMSŠ Třinec Janáčkova 498

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Dítě přijato k předškolnímu vzdělávání má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, zaručující všestranný rozvoj jeho schopností a dovedností, jeho osobnosti,
- aby mu byla společností poskytována ochrana a bezpečí (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- na emočně kladné prostředí a projevování úcty a lásky,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, na volný čas a odpočinek),
- na adaptační režim.

2. Povinnost dětí

- dodržovat a respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, které vysvětlí paní učitelky dítěti a jejich zákonnému zástupci obvykle na začátku školního roku anebo individuálně dětem, které začaly docházku v průběhu školního roku,
- dodržovat a respektovat pravidla školního řádu MŠ, dohodnutá třídní pravidla, které vysvětlí paní učitelky dítěti a jejich zákonnému zástupci obvykle na začátku školního roku anebo individuálně dětem, které začaly docházku v průběhu školního roku.

3. Zákonní zástupci mají právo

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- po dohodě s učitelkou být přítomni vzdělávacím a výchovným činnostem ve třídě,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- průběžně získávat informace o výsledcích ve vzdělávání a chování dítěte,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy,
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ.

4. Zákonní zástupci jsou povinni

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy,
- zajistit účast dítěte, které plní povinnost předškolního vzdělávání v mateřské škole,
- předávat dítě osobně paní učitelce MŠ,
- včas nahlásit jakékoli změny v chování nebo ve zdravotním stavu dítěte,
- do mateřské školy přivádět pouze zdravé dítě,
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- včas nahlásit případné změny v důležitých datech a údajích (změna bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny),
- v daných termínech platit úplatu za vzdělávání a stravné,
- včas omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole a dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- zúčastnit se osobně projednávání na vyzvání ředitele školy závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- řídit se školním řádem MŠ,
- respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu mateřské školy.

5. Pravidla vzájemného styku zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- Zákonní zástupci dítěte mají možnost denně hovořit s učitelkami, vždy s ohledem na bezpečnost přítomných dětí a ve vhodné dobu, aby co nejméně ovlivňovali organizaci provozu a činnosti v MŠ.
- Pokud chtějí řešit závažnější problémy s učitelkami nebo vedením MŠ je nutné sjednat schůzku předem.

- Informace o dětech 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.

6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

- pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte a jejich zákonných zástupců,
- jedná se zákonnými zástupci dítěte vlídně, s úctou, je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich dotazy a připomínky ohledně prospívání jejich dítěte,
- dostatečně včas informuje zákonné zástupce ohledně organizace a provozu MŠ včetně jeho změn,
- má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci, rozhoduje o metodách a postupech při plnění výchovných a vzdělávacích cílů MŠ.

7. Péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Mateřská škola se v poskytování vzdělávání dětem se speciálně vzdělávacími potřebami a dětem nadaným řídí vyhláškou č.27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálně vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Tyto děti mají nárok na podpůrná opatření mateřské školy.

Podpůrná opatření prvního stupně

- Učitelka 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 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 s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.
- K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení učitelky mateřské školy po konzultaci s ředitelkou školy.
- Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.), většinou je to hlavní učitelka na každém odloučeném pracovišti MŠ.

- Mateřská škola zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.
- Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně nastává, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba.

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.

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Příjímání řízení

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Dítě mladší tří let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- Termín a dobu pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok, pro který bude dítě do MŠ přijato, vyhláší ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem, a to v rozmezí od 2. 5. – 16.5.
- O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních letáků, webových stránek školy, informačních nástěnek v jednotlivých MŠ, v církvích a křesťanských sborech v okolí, případně v místním tisku.
- Pokud se do mateřské školy hlásí více dětí, než je její povolená kapacita, o přijetí rozhoduje ředitelka školy dle předem stanovených kritérií stanovených směrnicí ředitelky školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ.
- O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhodne ředitelka školy dle § 34 školského zákona a informuje zákonného zástupce zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě v MŠ – informační nástěnka, webové stránky mateřské školy.
- Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží zákonný zástupce dítěte v písemné formě dle správního řádu.
- Děti jsou přijímány do MŠ také v průběhu školního roku, umožňuje-li to kapacita školy. Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- O přijetí dítěte s potřebou podpůrných opatření rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko- psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.
- O stanovení zkušebního pobytu dítěte na dobu tří měsíců rozhoduje ředitelka školy. Zkušební pobyt se nevztahuje na děti s povinnou předškolní docházkou.
- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

2. Povinné předškolní vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání plní dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosahuje pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky.
- Realizuje se formou pravidelné denní docházky, a to v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání.
- Začátek povinného předškolního vzdělávání je v 8.00 hod., končí ve 12.00 hod.
- Ředitelka MŠ oznámí řediteli spádové školy, do níž dítě dle bydliště patří, plnění povinné předškolní docházky v církevní mateřské škole.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (podzimní, vánoční, velikonoční). Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v MŠ pod celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- 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.

Dítě, které nedochází do MŠ formou pravidelné denní docházky, se může vzdělávat:

- formou individuálního vzdělávání bez pravidelné docházky;
- v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální;
- v zahraniční škole na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky.

Vzdělávání distančním způsobem dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny předškolních dětí ve třídě. Distanční vzdělávání je pro předškolní děti, kterým je z důvodu krizových nebo mimořádných opatření zakázána školní docházka, povinné. Ostatní děti se mohou distančního vzdělávání účastnit dobrovolně.

V případě distančního vzdělávání zákonní zástupci budou nejméně jednou týdně dostávat materiály pro své děti elektronicky emailem, prostřednictvím internetových stránek školy, případně si je převezmou osobně v CMŠ.

Tematicky zaměřené úkoly a aktivity mohou mít různé podoby: pracovních listů, odkazů na zajímavé webové stránky, praktických úkolů. Mají realizovat obsah ŠVP, cíleně rozvíjet různé schopnosti a dovednosti dítěte, např.

grafomotoriku, matematickou gramotnost, čtenářskou gramotnost, sluchové vnímání apod. MŠ vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých dětí, tak také personálním a technickým možnostem MŠ.

3. Omlouvání dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání má povinnost informovat školu o nepřítomnosti dítěte ve škole a jejích důvodech nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce informuje učitelku třídy osobně, telefonicky nebo emailem.
- Zákonný zástupce zapíše omluvu do omluvného deníčku dítěte a deníček s podepsanou omluvou předá učitelce po skončení nepřítomnosti dítěte ve škole, a to v den opětovného nástupu dítěte do mateřské školy.
- Pokud nebude každá nepřítomnost dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání řádně omluvena, je považována za neomluvenou.
- Učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.
- 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 školského zákona).
- Absence při distanční výuce se posuzuje podle zapojení do vzdělávání. Omlouvání absence při distanční výuce je obdobné jako při prezenční výuce.

4. Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí být písemné a 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 školského zákona)
- Ředitelka učitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze Školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- Ředitelka mateřské školy ve spolupráci s třídní učitelkou dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob a termín ověření (přezkoušení) dítěte v MŠ.
- Termíny ověření, včetně náhradních termínů se uskutečňují v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Upřesnění konkrétního dne a hodiny proběhne mezi učitelkou třídy a zákonnými zástupci nejpozději koncem října.

- Ověření očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech probíhá formou rozhovoru s dítětem, formou pozorování dítěte při předem připravených aktivitách a činnostech, případně formou dopolední návštěvy dítěte přímo v procesu výchovně – vzdělávacích činností v kolektivu ostatních dětí. Z ověření bude proveden písemný zápis.
- Ověření se uskutečňuje v prostorách MŠ za přítomnosti učitelky, dítěte a jeho zákonného zástupce.
- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy.

5. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy (nevztahuje s na děti s povinnou předškolní docházkou)

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po písemném předchozím upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- Dítě bez omluvy zástupcem dítěte do MŠ nejméně jeden měsíc nedochází.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná.
- V průběhu zkušební doby.
- Na základě doporučení pediatra, pedagogicko- psychologické poradny či speciálně pedagogického centra.
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy, popř. vedoucí ŠJ jiný termín úhrady.

Ředitelka školy při ukončení docházky vždy přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a zájmu dítěte. Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost co nejdříve paní učitelkám a ředitelce školy.

6. Úplata za vzdělávání v mateřské škole

Zákonný zástupce dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy je povinen hradit úplatu za vzdělávání.

- Školné je placeno paušálně.
- Děti navštěvující MŠ po celý měsíc platí: 400,-Kč/měsíc
Splatnost úplaty je nejpozději do 5. dne příslušného měsíce
- Úplata za předškolní vzdělávání je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.
- Rodičům dítěte, které celý měsíc nedochází do mateřské školy, je úplata snížena o polovinu základní částky.

- Úplata v případě prázdninového provozu činí 400,- Kč /měsíc a musí být uhrazena nejpozději do konce června aktuálního školního roku.
- Pokud dítě nebude docházet do MŠ v období letních prázdnin, nebude platit školné.
- Ředitel nemá povinnost zajistit dítěti pobyt v jiné mateřské škole v době přerušování prázdninového provozu. Dítěti, jehož zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady, bude dle §53 školského zákona ukončeno předškolní vzdělávání.

7. Úplata za školní stravování dětí

- Podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů
- 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, minerálky).
- Cena obědů je pro děti poskytovatelem kalkulována podle vzorce: celková cena rovná se: finanční normativ + mzdové náklady + věcné náklady. Odvíjí se od aktuálních cen poskytovatele obědů, od věků dětí a typu stravování.
- Výše stravného a způsob výběru stravného jsou stanoveny školní jídelnou, odkud mateřská škola dováží jídlo. Informace o aktuální výši stravného je zveřejněno na nástěnce v mateřské škole a na webových stránkách školy.
- CMŠ Sosnová: jídlo poskytováno ze Školní jídelny Sosnová 367, Třinec
- CMŠ Horní Lištná: dováží jídlo ze Školní jídelny Štefánikova 772, Třinec
- V CMŠ Janáčkova: jídlo je poskytováno ze školní jídelny Janáčkova 498, Třinec.

Provoz mateřské školy

**od 6,30 do 16,00 hodin - CMŠ Třinec -Horní Lištná, CMŠ Třinec-Dolní Lištná,
od 7.00 do 15.30 - CMŠ Třinec - Lyžbice**

Zabezpečení budovy:

odemykání hlavních dveří: ráno otevřené do 8,30 hodin
poledne od 11,45-12,15 hodin
odpoledne 14,15 hodin

- Rodiče vodí do MŠ čistě, vhodně a přiměřeně počasí oblečené a obuté děti. Všechny věci musí být zřetelně podepsány, uloženy v šatně. Za ztrátu nepodepsaných věcí, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, škola neručí.
- Pokud je z provozních důvodů nutno zavřít provoz školy, je tato informace s dostatečným předstihem zveřejněna na nástěnce v MŠ, dále rodiče jsou upozorněni na tuto skutečnost osobně paní učitelkou a na webových stránkách školy.
- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8,00 hod., v jiném čase jen po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

- Rodiče jsou povinni dítě vyzvednout a opustit budovu včas, tzn. do doby ukončení provozu CMŠ.
- Opakované případy opoždění jsou považovány za narušování provozu školy a bude s rodiči sepsán zápis.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy oznamovány na nástěnkách v šatně, v rámci možnosti také na webových stránkách školy v záložce pro mateřské školy. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky (web: czstrinec.cz)

Prázdninový provoz:

- Provoz mateřské školy je zpravidla přerušen v měsíci červenci a v srpnu. Pokud rodiče požadují v této době umístění dítěte v jiné MŠ, musí si tuto skutečnost zajistit sami. Ředitelka nemá povinnost zajistit dítěti pobyt v jiné mateřské škole v době přerušení prázdninového provozu.
- Provoz školy je dále přerušen zpravidla na dobu 1 týdne v měsíci prosinci.
- V případě zájmu ze strany zákonných zástupců ředitelka povoluje prázdninový provoz CMŠ, nejdéle však v rozsahu 3 týdnů na některém z pracovišť CMŠ (v závislosti na termínech fungování jídelny - výdejny, ze které je dovážena do CMŠ strava).
- Prázdninový provoz CMŠ se uskuteční jen v případě, že se nahlásí nejméně 10 dětí k celodenní docházce.

III. Režim dne v mateřské škole

Je přizpůsoben podmínkám mateřské školy, respektuje dobu příchodu a odchodu dětí, věkové zvláštnosti dětí, jejich psychické i fyzické potřeby, náročnost prováděných činností. Doba stravování a doba odpočinku jsou pevně stanoveny. Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Délka a forma odpočinku může být přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Spontánní hry

Probíhají od příchodu dětí do 8. 30 hodin, dále pak při pobytu venku a v odpoledních hodinách před odchodem domů, vždy dle potřeb a schopností dětí.

Činnosti řízené pedagogem

Probíhají denně po dopolední svačině podle potřeb, věku, schopností dítěte se řízených činností zúčastnit. Všechny řízené aktivity jsou v souladu s vlastním ŠVP , který vychází s RVP PV.

Křesťanské chvílky

Probíhají každé ráno před dopolední svačinou (5-10 minut). Skládají se ze společných modliteb učitelky s dětmi, přečtení krátkého biblického příběhu, křesťanské písně.

Pohybové aktivity

Probíhají v průběhu celého dne v mateřské škole ve formě různých psychomotorických her, činností zaměřených zdravotně, řízených činností s náradím, činností zaměřených na relaxaci, činností s hudbou. Během pobytu venku – řízené a spontánní pohybové činnosti a hry. Děti mají možnost absolvovat plavání v plavecké škole v Třinci (dle zájmu). Společně s rodiči mají možnost účastnit se sportovních akcí a výletů do okolí Beskyd pravidelně pořádaných základní školou.

Pobyt venku

V době od 10.00 do 11.30 hod. dle počasí a stavu ovzduší, při příznivém počasí i odpoledne. Pobyt venku může být dle potřeb dětí také prodloužen, zkrácen nebo vynechán jen v případě nepříznivých klimatických podmínek a při vzniku smogové situace. Pro pobyt venku je využíváno nejbližší okolí mateřské školy. Při pobytu venku jsou prováděny prvky sportovních her, turistika, poznávací činnosti, jízda na dětských dopravních prostředcích, pohybové hry, sezónní činnosti. Děti mají k dispozici oplocený areál školní zahrady s pískovištěm, průlezkami, houpačkami. Je dodržováno, aby děti v letních měsících při pobytu venku nosily letní čepice. Děti mají během pobytu venku dostatek tekutin.

Při pobytu dětí mimo území mateřské školy odpovídá jeden pedagogický pracovník za bezpečnost nejvýše:

- 20 dětí z běžných tříd
- 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně nebo děti mladší 3 let

Pitný režim

Děti mají po celý den přístup k pití, které dle potřeby doplňuje pracovnice výdejny. Děti se mohou samostatně obsloužit, každé dítě má svůj vlastní, označený hrníček.

Odpočinek

Je stanovený po obědě od 12.30 – 14.00 hod., přičemž je přihlíženo k věku a potřebám jednotlivých dětí. Všechny děti odpočívají v postýlkách, učitelka je ukládá ke spánku čtením nebo vyprávěním pohádky, písničkou. Děti si mohou vzít k sobě do postýlky oblíbenou hračku, starší děti mají možnost zúčastňovat se postupně klidných aktivit, které jim pobyt na lehátku zkracují (prohlížejí si časopisy, knížky), těmito aktivitami nemohou však rušit spící děti. Po individuální dohodě s rodiči nemusí být dítě ukládáno ke spánku, ale vždy bude přihlédnuto k potřebě dítěte. Děti během odpočinku vždy mohou uspokojit své hygienické potřeby.

Doba podávání jídel v CMŠ je stanovena následovně:

- Dopolední svačina – 8.45 – 9.20 hod.
- Oběd: 11.30 – 12.30 hod.
- Odpolední svačina: 14.20 – 14.30 hod.
- Časový odstup mezi jídly je do tří hodin.

Doba podávání jídel se může na jednotlivých pracovištích CMŠ měnit (v rozmezí cca 15 minut), z důvodu dovážení stravy z jiné školní jídelny výdejny v Třinci.

IV. Péče o zdraví a bezpečnost dětí, ochrana před sociálně patologickými jevy, ochrana osobních údajů

- Ředitelka školy je povinna zabezpečit prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.
- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně nahlásí mateřské škole.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

Opatření při úraze

- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakýmkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytném nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
- Každý, i drobný úraz bude zaznamenán do knihy úrazů, u úrazů, kde bylo nutné ošetření lékaře, vyplní třídní učitelka protokol o úraze.

Opatření v průběhu vzdělávacích činností

- Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.
- Při hře dětí ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
- Nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štetce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si mohly děti strčit do nosu či ucha.
- Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení, bývá vždy na nejrizikovějším místě.
- Před zahájením cvičení musí vždy zkontrolovat, zda je tělocvičné nářadí v pořádku.

- Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku.
- Při rozcházení dětí domů věnuje učitelka zvýšenou péči úpravě a čistotě dětí.

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

Děti jsou nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení takových negativních jevů jako krádež, lež, alkohol, kouření, vulgární mluvení, agrese, fyzické i psychické násilí, dále k porozumění nebezpečí některých závislostí (na počítačích, televizi, drogách, alkoholismu, kouření). Jsou přiměřeně věku konfrontovány z jejich nebezpečí a vedeny k tomu, jak se jim bránit. V mateřské škole je laskavá, vlídná atmosféra, děti jsou vedeny k tomu, aby si navzájem pomáhaly, uměly se omluvit, jsou vedeny k tomu, že všechny děti nezávisle na národnosti, rase, pohlaví mají stejnou hodnotu a právo na úctu, akceptaci a lásku.

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy

Vedeme děti k ohleduplnému a šetrnému zacházení s hračkami, knížkami, didaktickými hrami a školním nábytkem. Otevřené skříňky umožňují dětem samostatný výběr hraček i dalšího materiálu a usnadňují jim rovněž jejich úklid. Pozornost věnujeme dodržování společně dohodnutých pravidel společného soužití, která zahrnují také šetrné zacházení s veškerým vybavením mateřské školy.


Mgr. Monika Guňková, ředitelka školy