



Č.j. MasZŠMŠ/ŘŠ-MŠ/2/2020

Školní řád

odloučená pracoviště:

Mateřská škola Bohumín Smetanova 840
Mateřská škola Starý Bohumín Starobohumínská 333

Školní řád je zpracován na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

I.

Úvodní ustanovení

Mateřská škola 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. Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti dětí před vstupem do základního vzdělávání a vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.

Děti jsou do jednotlivých tříd zařazovány podle věku.

Výkon práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- být informován o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení, domlouvat se s třídními učitelkami na společném postupu při výchově a vzdělávání dětí
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, VOP pro MŠ nebo ředitelem školy (po předchozí domluvě termínu)
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce, VOP nebo řediteli školy
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů

Dítě má právo:

- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, pohlaví, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...)
- má právo na respektování svého aktuálního zdravotního stavu a **přícházet do MŠ zdravé, připravené na plnohodnotné vzdělávání v průběhu všech činností v MŠ**



- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo na svobodu, právo ovlivňovat rozhodnutí, právo na chování přiměřené věku...)
- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona
- na zajištění vzdělávání **distančním způsobem, pokud je** v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (*například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD*) nebo z důvodu nařízení karantény **znemožněna osobní přítomnost v mateřské škole více než poloviny dětí** alespoň jedné třídy. Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. **Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem** (*s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání*). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonní zástupci dětí (případně osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ) jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (pohodlné a jednoduché oblečení, **pevná domácí obuv s plnou patou a protiskluznou podrážkou**), aby nepřinášely nevhodné a nebezpečné předměty - kontrolovat dítě před vstupem do třídy
- při výskytu pedikulózy zbavit dítě vši a zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy odlišené, bez hnid
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vši a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách, pod.), vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost oznámit mateřské škole
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany MŠ informováni o jeho zdravotních obtížích
- při převzetí dítěte z MŠ od učitelky mateřské školy, zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění - boule, modřina, apod.). Informovat bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) učitelku MŠ. Na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel!
- informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění areálu mateřské školy) učitelku o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v areálu školy (šatna, školní zahrada apod.)
- **při příchodu předat osobně dítě učitelce**



- zákonní zástupci jsou povinni nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení, změnu zdravotní pojišťovny, bydliště...
- ZZ náleží rodičovská odpovědnost i při pobytu dítěte v MŠ, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou
- na vyzvání VOP nebo ředitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte,
- oznamovat předem známou nepřítomnost dítěte formou omluvného listu, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně formou sms zprávy
- **doložit písemně formou omluvného listu důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné, nejpozději do tří dnů od výzvy VOP MŠ,**
- sledovat pokyny a oznámení na nástěnkách v šatnách dětí a webových stránkách
- dodržovat školní řád
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- v řádném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za školní stravování

Konkretizace způsobu omlouvání dětí ze školního stravování:

Jakoukoliv nepřítomnost dítěte je nutné vždy oznámit **písemnou formou**. Předem známá nepřítomnost dítěte **s odhlášením stravy** je možná prostřednictvím omluvného listu, či sms zprávou **nejpozději** den předem pouze do 12.30 hod. Nenadálou nepřítomnost dítěte je nutné oznámit neprodleně formou sms, rovněž do 12.30 hod. Pokud tak neučiní, bude strava na následující den dítěti nahlášena a dle vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování vznikne nárok na doplatek stravy. Rozdíl ceny za dotované stravování státem je zákonný zástupce povinen uhradit nejpozději do konce daného měsíce.

Na jiný způsob omluvy nebude brán zřetel.

První den neočekávané nepřítomnosti dítěte je možné vyzvednout obědy do vlastních nádob, a to v době od 12,00 do 12,30 hod.

Konkretizace podmínek pro uvolňování dětí s povinným předškolním vzděláváním ze vzdělávání a jejich omlouvání:

Neomluvená absence dětí může naplnit znaky **přestupku** na úseku školství a výchovy mládeže podle § 31 zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, popř. **trestného činu** ohrožování výchovy dítěte podle § 201 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník.

Při závažné neomluvené absenci dítěte bude MŠ spolupracovat s **orgánem sociálně-právní ochrany dětí** (§ 6 a § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů).

Povinnosti dětí:

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením MŠ
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat, požádat apod.)



Ze školského zákona pro ně vyplývá, že jsou povinny na úseku zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví zejména:

- dodržovat školní řád, předpisy, pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit bezpečnost
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- dodržovat pravidla hygieny

Poučení dětí mateřské školy provádí učitelé dle stanovené osnovy přiměřeně věku dítěte, záznam je proveden v přehledu výchovné práce. Nepřítomné děti jsou poučeny dodatečně. Děti jsou seznámeny s konkrétními pokyny, právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky a odpovídajícími následnými opatřeními (např. nálezy nebezpečných předmětů, nebezpečí od neznámých lidí, systém přechodů v MŠ - jak správně chodit po schodech, nestrkat se, na vycházkách dodržovat chůzi ve dvojicích, nevybíhat, nepřinášet nebezpečné předměty...apod.)

Děti si musí od prvního vstupu do mateřské školy být vědomy, že existují nějaká hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví, a že stále nemohou být objektem péče druhých, ale že je v jejich vlastním zájmu, aby se na této péči podílely.

II.

Organizace provozu mateřské školy

1. Příjímání řízení do mateřské školy

- termín přijímacího řízení stanoví ředitel po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května,
- o termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek MŠ, plakátů, městského tisku a televizního informačního kanálu Bohumín,
- v rámci přijímacího řízení jsou zákonní zástupci dítěte povinni odevzdat vedoucí učitelce MŠ řádně vyplněnou žádost o přijetí dítěte do MŠ a Evidenční list dítěte (informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy a oprávněné orgány státní správy a samosprávy),
- ředitel rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné,
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let,
- přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu v příslušném školském obvodu, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku,



- v případě, že počet zapsaných dětí převyšuje kapacitu školy, postupuje se podle kritérií pro přijímání dětí do MŠ, stanovených ředitelem školy, s nimiž jsou zákonní zástupci předem seznámeni,
- o přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhoduje ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení (SPC, popřípadě PPP) a se souhlasem zákonného zástupce,
- u dětí s odloženou školní docházkou zákonní zástupci předají Rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky a zprávy z PPP osobně VOP MŠ.

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky 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 používající doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby používající dočasné ochrany.
- Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo mu bylo přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu

2. Povinnost předškolního vzdělávání

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:30 – 12:30 hodin,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,
- náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje **Konkretizace způsobu omlouvání dětí z MŠ** uvedená v kapitole pod názvem „Povinnosti zákonných zástupců“.

3. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit řediteli školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit řediteli školy i v průběhu školního roku,



- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy,
- ředitel (VOP) školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte,
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v dané mateřské škole,
- k ověřování očekávaných výstupů si dítě přinese vlastní portfolio (pracovních listů, výtvarných prací, apod.), vlastní ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů,
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitel dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

4. Podmínky pro vzdělávání dvouletých dětí:

Ke vzdělávání jsou přijímány pouze dvouleté děti, které zvládají základní hygienické návyky (používají toaletu) a zvládají denní režim s krátkodobým odpoledním odpočinkem (spánkem) bez plen. Nepoužívají dudlík, nepijí z kojenecké láhve - používají hrníček, samostatně se nají, případně jsou minimálně dokrmovány.

- Vzdělávání je v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb. („vyhláška o předškolním vzdělávání“)
- Prostory jsou upraveny dle vyhlášky č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých ve znění pozdějších předpisů
- Stravování se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- U vzdělávání dvouletých dětí se jedná o činnost se zvýšeným požárním nebezpečím §4 odst. 2 písm. h) a j) Zákona o požární ochraně a §17 odst. 7 písm. c) a § 18 písm. f) Vyhlášky o požární prevenci.

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.



5. Platby v mateřské škole

Pravidelné platby (školné, stravné) platí zákonní zástupci dle předem známého harmonogramu.

Platby probíhají bezhotovostně. Na základě individuální dohody se zákonným zástupcem je možné platby za školní stravování uhradit v hotovosti vedoucí školní jídelny. Je povinností dodržet termíny platby.

Organizace plateb, variabilní symbol, způsob zavedení inkasa je zákonným zástupcům předem prokazatelně oznámeno na třídních schůzkách, či individuálních pohovorech. Výše úplaty a kritéria plateb jsou dány Směrnicí o úplatě za předškolní vzdělávání, s níž jsou zákonní zástupci seznámeni při nástupu do MŠ, a je jim na požádání k dispozici na každém pracovišti. Úplata školného za daný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne v měsíci.

Opakované nehrzení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (zákon č. 561/2004 Sb., (školský zákon), v platném znění, §35, odst. 1d).

Ředitel školy může **ukončit docházku dítěte**, podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), §35, v platném znění, jestliže:

- dítě se bez omluvy nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí poplatek za školní stravování nebo úplatu za předškolní vzdělávání ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady (při prvním zpoždění platby za předškolní vzdělávání nebo stravování upozorníme zákonné zástupce osobně, ústní formou a domluvou, v případě druhého zpoždění platby informujeme zákonné zástupce formou písemného oznámení, v případě třetího zpoždění platby postupujeme podle školského zákona §35 a docházku dítěte ukončíme)

Dle novely školského zákona č. 178/2016 Sb. §35 odstavec 2, „Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.“.

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

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy **předávají dítě osobně po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě MŠ.**

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle, než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy.

V případě, že se se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu



v mateřské škole, nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.) bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce, případně řediteli školy.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitele školy,
- c) obrátí se na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc. Veškeré náklady spojené se zajištěním neodkladné péče o dítě jsou předloženy k úhradě jeho zákonným zástupcům (práce přesčas, doprava, umístěnka atd.).

Doba odchodu dětí z MŠ po obědě je stanovena **12,00 - 12,30 hodin.**

Po spánku si zákonní zástupci své děti vyzvedávají z kmenových tříd **14.30 - 16.00 hodin.**

Po **předchozí domluvě** s učitelkou na třídě mohou své dítě vyzvednout v jinou dobu, než jsou stanovené časy.

V případě změn provozních podmínek (absence zaměstnanců, mimořádně nízké počty přítomných dětí, mimořádné akce školy ap.) se třídy spojují a zákonní zástupci jsou rozpisem na dveřích informováni, ze které třídy si mají své dítě vyzvednout.

7. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej předá zpět jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel školy nebo vedoucí pracovník mateřské školy počet pedagogů tak, aby na jednoho pedagoga, připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel nebo vedoucí pracovník mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagoga, popřípadě jiného zaměstnance školy, který je způsobilý k právním úkonům, a který je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.



Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.) může učitelka odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.

V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ, je povinen zákonný zástupce nebo jim pověřené osoby neprodleně po výzvě pedagoga dítě z mateřské školy převzít a navštívit lékaře.

Učitelka, popřípadě jiný zaměstnanec školy dětem nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva bez souhlasu zákonného zástupce. V závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení pedagoga lze léky mimořádně podat.

V případě výskytu pedikulózy v MŠ je naprosto nezbytná spolupráce se zákonnými zástupci všech dětí. Učitelé budou po zjištění nákazy informovat co nejdříve jak zákonné zástupce daného dítěte, tak zákonné zástupce ostatních dětí. Jejich povinností je zbavit děti vši. Upozorňujeme, že v případě dětí, které přicházejí do kolektivu opakovaně neodvšivené, i přes upozornění předškolního zařízení, budeme o této skutečnosti informovat příslušný orgán sociální péče.

V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí se škola řídí vlastní směrnici k zajištění a ochrany zdraví dětí, která je součástí dokumentace školy, a se kterou jsou zákonní zástupci prokazatelně seznámeni.

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

Osobní věci dítěte označí zákonní zástupci jménem a uloží na určené místo v šatně. Ztrátu ihned nahlásí učitelce (VOP) a neprodleně sepíší hlášení o ztrátě.

Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat zákaz vstupu do budovy se psem a zákaz kouření – zákon č. 561/2004 Sb. „Zakazuje se kouřit ve vnějších i vnitřních prostorách všech typů škol a školských zařízení“. V zájmu šetření vybavení školy a podlahových krytin nejezdít s kočárky, na kolečkových bruslích apod.

Informace o připravovaných akcích, aktuálních změnách provozu jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a webových stránkách. Doporučujeme je pravidelně sledovat.

Postup při úrazu dítěte

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti, popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu učitelce, popřípadě jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto:

- Zjistit poranění, poskytnout první pomoc, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři.
- Oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte a řediteli školy.
- Provést zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.



8. Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) apod., popř. při jiném zdravotním výkonu dětem

V případě, že budou vyžadovat zákonní zástupci po škole, aby dětem podávala nějaké medikace, popř. prováděla jiné zdravotní výkony, bude se postupovat takto:

- zákonný zástupce předloží řediteli školy ke schválení žádost o podávání medikace, popř. provádění jiného zdravotního výkonu (vzor žádosti obdrží u ředitele školy nebo VOP MŠ).
- ředitel školy může vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb.

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

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

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

10. Provoz a vnitřní režim MŠ

Provoz mateřské školy je stanoven od 6,00 do 16,00 hod.

Děti se scházejí od 6,00 do 8,30 hod. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9,30 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku. Jednotlivé třídy MŠ se otevírají postupně, dle organizace pracovní doby učitelek MŠ. Zpřístupnění jednotlivých tříd MŠ je stanovené harmonogramem, který mají zákonní zástupci denně k dispozici na nástěnce v šatně dětí.

V odpoledních hodinách si lze dítě z MŠ vyzvednout od 14,30 do 16,00 hod.

6:00 – 8:30	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelce MŠ do třídy, spontánní zájmové aktivity, individuální vzdělávací činnosti</i>
8.30 – 12.30	<i>Povinné předškolní vzdělávání</i>
8:30 – 9:00	<i>Pohybové aktivity</i>
9:00 – 9:30	<i>Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9:30 - 10:00	<i>Řízené vzdělávací aktivity</i>
10:00 - 12:00	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
12:00 - 13:00	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
13:00 - 14:00	<i>Spánek, odpočinek, relaxace dětí respektující rozdílné potřeby dětí</i>
14:00 - 14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:30 - 16:00	<i>Spontánní činnosti a aktivity dětí řízené učitelkou MŠ zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>



MŠ Bohumín Smetanova 840 má tři třídy, MŠ Starý Bohumín Starobohumínská 333 má dvě třídy. Jednotlivé třídy mají svůj denní organizační řád (uspořádání dne), který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny (zákonní zástupci jsou seznamováni na nástěnkách v šatnách, osobně, na třídních schůzkách)

V době letních prázdnin je vždy provoz zajištěn dle harmonogramu stanoveného na daný školní rok ve spolupráci se zřizovatelem. O organizaci prázdninového provozu jsou zákonní zástupci informováni nejméně dva měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informace o omezení nebo přerušení provozu musí být zveřejněna neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

11. Podmínky zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Dětem je věnována maximální péče a pozornost. Za jejich bezpečnost v MŠ odpovídají učitelky od doby převzetí od jejich zástupce do doby jejich předání zástupci dítěte nebo pověřené osobě.

Učitelky při vzdělávání a s ním souvisejícími činnostmi jsou povinny:

- přiměřenou formou děti poučit o bezpečném chování v prostředí MŠ a dalších aktivitách mimo areál školy a vysvětlit jim možná rizika
- přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologických jevů
- vést evidenci úrazů

V případě účasti ve škole v přírodě, plaveckém výcviku a dalších akcích školy podepisují ZZ prohlášení o způsobilosti dítěte absolvovat tyto aktivity.

Na evidenčním listu dítěte je nutné potvrzení lékaře o zdravotním stavu dítěte a řádném očkování. Zároveň jsou zde jmenovitě označeny zletilé osoby, které jsou pověřeny vyzvedáváním dítěte. Nezletilé osoby mají k tomuto účelu zákonným zástupcem daného dítěte podepsané „Zmocnění“.

ZZ a jiné osoby, které nejsou pověřeny výchovným procesem ve škole, se nesmí bez předchozí domluvy se zaměstnancem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy.

Všechny osoby, které navštíví mateřskou školu za jiným účelem, než doprovod dětí jsou povinny se představit, prokázat průkazem a sdělit účel návštěvy.

Zaměstnanci nejsou povinni vpustit neohlášenou a neidentifikovanou osobu do areálu školy. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky šetření a pozorování vztahů mezi dětmi, radikálně a ihned, řeší případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, i za pomoci rodiny. Prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci.

Zaměstnanci školy mají ohlašovací povinnost v oblasti týraného, zneužívaného a zanedbávaného dítěte.



12. Podmínky zacházení s majetkem MŠ ze strany dětí

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

Dojde-li přesto k rozbití hračky nebo poničení vybavení, budou ZZ dítěte, které škodu způsobilo, požádáni o její opravu. MŠ neodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou do MŠ bez souhlasu učitelky.

ZZ dbají na to, aby jejich děti v době po ukončení provozu mateřské školy nepřelézaly oplocení školní zahrady a neničily její vybavení či nezpůsobovaly nepořádek.

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou ZZ povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnancům školy.

13. Poskytování informací zákonným zástupcům dětí

Informace jsou poskytovány:

- hromadně:
 - na třídních schůzkách a školních akcích
 - na nástěnkách v šatnách dětí
 - na www stránkách školy
- individuálně:
 - učitelkami ve třídě
 - ředitelem nebo VOP

Informace o dětech poskytují učitelky přímo ve třídě. Jedná – li se o citlivé informace nebo o informace vyžadující větší časový prostor, dohodne učitelka se zákonným zástupcem termín a čas mimo svou přímou vzdělávací činnost.

Informace o platbách za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání jsou uvedeny na nástěnkách v šatnách dětí

14. Další bezpečnostní opatření

Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.



III.

Závěrečná ustanovení

Se školním řádem jsou zákonní zástupci seznamováni každoročně v září na třídní schůzce, kde jsou prokazatelně seznámeni s obsahem. Školní řád je trvale k dispozici na nástěnce v šatně každé třídy.

Školní řád nabývá účinnosti 1. září 2020

V Bohumíně dne 31. srpna 2020

.....
Mgr. Marcela Dendisová
vedoucí odl. pracoviště
MŠ Smetanova

.....
Mgr. Eva Bučková
vedoucí odl. pracoviště
MŠ Starý Bohumín

.....
Mgr. Miroslav Rosík
ředitel školy