

Základní a Mateřská škola Bohumín – Skřečůň 1.máje 217

okres Karviná, příspě. organizace

Mateřská škola Bohumín – Skřečůň, 1.máje 325 a 1.máje 436

● Školní řád mateřské školy

Školní řád je zpracován na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolní, základní, střední a vyšší odborné a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a vyhlášky MŠMT č.14/2005 o předškolním vzdělávání.

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, s třídními učitelkami se domlouvá ne společným postupem při výchově a vzdělávání dětí
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, zástupcem ředitele pro MŠ a ředitelkou školy /po předchozí domluvě termínu/
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ
- 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 projevy 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 **přicházet 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 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 (hrací kalhoty, případně zástěrka, tričko, pevné plné papuče s 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 odvšivené, 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 pedagoga, zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění- boule, modřina, apod.). Informovat bez zbytečného odkladu učitelku.
- informovat neprodleně 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 oznamovat MŠ údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.

- Zákonnému zástupci 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 zástupce ředitele pro MŠ nebo ředitele ZŠ a MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte,

- oznamovat předem známou nepřítomnost dítěte **prostřednictvím informačního systému Twigsee** a formou omluvného listu (u dětí s povinnou předškolní docházkou), není-li předem známá, omluvit dítě **neprodleně** formou osobní, telefonicky a **potvrdit v aplikaci Twigsee.**
- **doložit písemně formou omluvného listu důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné, nejpozději do tří dnů od výzvy zástupcem ředitele pro 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:

Očekávanou nepřítomnost dítěte je nutné vždy oznámit **prostřednictvím informačního systému Twigsee, v záložce omluvenka**. Strava se odhlašuje a nahlašuje vždy den předem **výhradně** do aplikace **Twigsee**, do 12:00 hodin.

Neočekávanou nepřítomnost (náhlé onemocnění nebo rodinné důvody) je možné nahlásit telefonicky ráno, v den, kdy událost vznikla a následně doplnit do aplikace **Twigsee**.

Pokud tak neučiníte, bude strava na následující den Vašemu 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.

- **První den** neočekávané nepřítomnosti dítěte je možné vyzvednout oběd do vlastních nádob, a to v době 12,00 – 12,30hod.

Včasné nahlášení absence je nezbytné pro zajištění organizace provozu mateřské školy, zejména pro správné nastavení **objednávek stravování na následující den** a plánování personálního zajištění provozu.

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

- Při opakované 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 a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny
- 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 vzdělávací 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 následnými opatřeními (např. nálezy nebezpečných předmětů, nebezpečí od neznámých lidí, přesuny v MŠ – jak správně chodit po schodech, nestrkat se na vycházkách 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 zájmu, aby se na této péči podílely.

II. Organizace provozu mateřské školy

1. Příjímací řízení do mateřské školy:

- termín přijímacího řízení stanoví ředitel po dohodě se zřizovatelem v období od 15. března do 15. dubna. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím internetových stránek MŠ, plakátů, tisku, T.I.K.Bohumín
- při přijetí dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci třídní učitelce informace nutné pro školní matriku (rodné číslo, kód pojišťovny). Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy a oprávněné orgány státní správy a samosprávy,
- o zařazení dítěte rozhoduje ředitel, vystaví „Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ na základě písemné „Žádosti o přijetí do MŠ“ do 30 dnů od podání žádosti.

V případě, že počet zapsaných dětí převyšuje kapacitu školy, postupuje podle kritérií pro přijímání dětí do MŠ, stanovených ředitelem školy, s nimiž jsou zákonní zástupci předem seznámeni

Přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří let do šesti let a děti s OŠD, nejdříve však děti od 2 let (dětí, které se podrobily stanoveným pravidelným očkováním, mají doklad, že jsou proti nákaze imunní, nebo že se nemohou očkování podrobit pro kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné)

- o přijetí dětí se speciálními potřebami rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce, vyjádření pediatra a PPP, či SPC příslušného zaměření, v závislosti na dodržování vyhlášky č.14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání, dle novely č. 280/2016 Sb.
- u dětí s odloženou školní docházkou zákonní zástupci předají Rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky a zprávy z PPP nebo SPC osobně řediteli ZŠ a MŠ nebo zástupci ředitele pro 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 požívající doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající 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 pobývajících rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajících 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 8:00 – 12:00 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“.
- v případě vyhlášení mimořádných hygienických nebo epidemiologických opatření, v jejichž důsledku není možná osobní přítomnost většiny dětí ve třídě zřízené pro děti s povinnou předškolní docházkou, přechází vzdělávání těchto dětí na distanční formu.
- Distanční vzdělávání je organizováno s ohledem na individuální podmínky dětí a jejich zákonných zástupců (MŠ bude posílat, přes aplikaci Twigsee nebo e-mailem, jednoduché tipy a aktivity, které zvládnete doma podle svých možností).
- Po ukončení distančního vzdělávání je povinností zákonných zástupců vyhotovené úkoly předat učitelce.
- Děti, kterých se omezení netýká, pokračují v prezenčním vzdělávání. V rámci organizace vzdělávání škola usiluje o zachování stálých skupin dětí.

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 ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce 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,

- zástupce ředitele pro MŠ 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 zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj.37014/2005-25.

5. Platby v mateřské škole

Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „úplata“) na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitel mateřské školy informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.

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 u zástupce ředitele pro MŠ. 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.1 d).

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 se zástupcem ředitele pro MŠ 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.“.

Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZD dojde k uzavření školy, platí u škol a školských zařízení veřejných zřizovatelů následující:

V mateřských školách stanoví ředitel školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

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 je 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. Tuto skutečnost uvedou v evidenčním listu dítěte a v aplikaci TWIGSEE.

V případě, že dítě bude vyzvedávat nezletilá osoba (např. sourozenec) je nutno vyplnit písemné pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte.

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

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky

b) informuje telefonicky ředitele ZŠ a MŠ

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 ze tříd **od 14.00 - 16.00 hodin v MŠ na ulici 1.máje 325 a v MŠ na ulici 436 od 14:15 – 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 informováni prostřednictvím aplikace **Twigsee**.

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 zástupce ředitele pro MŠ 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 školy nebo zástupce ředitele pro MŠ 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.

Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit „oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

Škola se řídí aktuálním vyhlášeným opatřením a doporučením MŠMT, KHS a MZD.

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

Učitelky ani jiní zaměstnanci mateřské školy nepodávají dětem v době pobytu v mateřské škole žádné léky ani léčivé přípravky.

Ve výjimečných a závažných případech (např. alergie, astma, epilepsie apod.) lze lék podat pouze na základě:

- písemné žádosti zákonného zástupce
- písemného doporučení lékaře s uvedením přesného dávkování a způsobu podání
- prokazatelného poučení pedagogického pracovníka o způsobu podání léku.

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 směrnicí 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, popřípadě zástupkyni ředitele pro MŠ a neprodleně sepiší 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 nejezdit s kočárky, na kolečkových bruslích apod.

Informace o připravovaných akcích, aktuálních změnách provozu jsou vždy včas oznamovány v aplikaci **Twigsee**, na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách školy. 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, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
- Informovat ředitelku školy.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři.
- Oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte.
- Provést zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.

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

V případě, že zákonní zástupci požadují po mateřské škole podávání medikace nebo provádění jiných zdravotních výkonů u dítěte, postupuje škola následovně:

- zákonný zástupce předloží zástupci ředitele školy pro mateřskou školu ke schválení **písemnou žádost** o podávání medikace nebo provádění jiného zdravotního výkonu (vzor žádosti obdrží u vedení školy nebo ve VOP MŠ, případně je zveřejněn na webových stránkách školy),

- součástí žádosti musí být **písemné vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb**, včetně přesného určení druhu medikace, dávkování, způsobu a času podání,
- pedagogický pracovník musí být **prokazatelně poučen** o způsobu podání medikace nebo provedení zdravotního výkonu.

8. 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 **prostřednictvím informačního systému Twigsee**.

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

9. Provoz a vnitřní režim MŠ:

Provoz mateřské školy je od 6,00 – 16,00 hod.

Režim odemykání a zamykání je stanoven harmonogramem.

MŠ na ulici 1. máje 325 - 6:00-16:00 hod.:

Věkové složení dětí ve třídách: 1. třída - 2 - 4 leté děti

2. třída - 4 - 6 leté děti

MŠ na ulici 1. máje 436 – 6:00 – 16:00 hod.:

Věkové složení dětí ve třídě: 3. třída - 5 - 7 leté děti

Děti se do MŠ přijímají od 6,00 hod. na hlavní budově i budově družiny. Děti jsou přijímány do 8,00 hod. na obou budovách, jinak kdykoliv během dne s výjimkou dětí s povinným předškolním vzděláváním, kterým je stanovena povinnost vzdělávání v době od 8:00-12:00 hod., (jsou-li předem přihlášeny) dle potřeby rodiny, nejpozději však do 9,30 kdy děti odcházejí na pobyt venku. Budova MŠ je veřejnosti uzamčena a zabezpečena kamerovým systémem. Zpřístupnění MŠ je stanovené harmonogramem, který mají zákonní zástupci denně k dispozici na nástěnce příslušné třídy. V odpoledních hodinách si lze dítě z MŠ vyzvednout od 14,00 hod. do 16,00 hod. na hlavní budově a na budově družiny od 14,15 hod. do 16,00 hod.

Třídy mají svůj **denní organizační řád**/uspořádání dne/, který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny – o změnách jsou zákonní zástupci informováni přímo učitelkami, na nástěnkách v šatnách a **prostřednictvím informačního systému Twigsee**.

Mateřská škola pracuje podle školního vzdělávacího programu: pod názvem „**Pro radost a pro zdraví, školka plná zábavy**“

MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny. Při nástupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, který usnadní dítěti vstup do MŠ. Na vhodném postupu se dohodnou zákonní zástupci dítěte s třídní učitelkou nebo zástupcem ředitele pro MŠ.

Provoz mateřské školy v době prázdnin:

V době letních prázdnin je vždy provoz zajištěn dle harmonogramu stanoveného na daný školní rok ve spolupráci se zřizovatelem. O organizaci prázdninového provozu jsou zák. 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.

10. 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 pedagogické pracovnice od doby převzetí dětí od zákonných zástupců do doby jejich předání zákonnému 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 apod. podepisují zákonní zástupci prohlášení o způsobilosti dítěte absolvovat tyto aktivity.

Součástí evidenčního listu dítěte je potvrzení lékaře o zdravotním stavu dítěte a řádném očkování s výjimkou dětí s povinným předškolním vzděláváním. Zároveň jsou zde označeny jmenovitě zletilé osoby, které jsou pověřeny vyzvedáváním dítěte. Nezletilé osoby mají k tomuto účelu zákonným zástupcem daného dítěte podepsané „Pověření“.

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

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

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. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, kouření, alkoholismu a jiných forem násilného chování. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky šetření a pozorování vztahů mezi dětmi, a 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.

11. Podmínky zacházení s majetkem MŠ ze strany dětí:

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

Dojde-li přesto k poškození hraček nebo vybavení mateřské školy, budou zákonní zástupci dítěte, které škodu způsobilo, požádáni o spolupráci při řešení vzniklé škody, zejména formou opravy nebo náhrady po dohodě se školou.

Mateřská škola neodpovídá za hračky, cenné předměty ani jiné věci, které si děti přinesou do mateřské školy bez souhlasu pedagogického pracovníka. Osobní mobilní telefony nejsou dětem po dobu pobytu v mateřské škole povoleny; zákonní zástupci mají zajištěn telefonický kontakt na mateřskou školu.

Zákonní zástupci dbají na to, aby jejich děti po ukončení provozu mateřské školy nevstupovaly na školní zahradu, nepřelézaly její oplocení a neničily její vybavení ani nezpůsobovaly nepořádek.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nedocházelo k poškozování majetku mateřské školy, a v případě zjištění jeho poškození tuto skutečnost neprodleně oznámili pedagogickému pracovníkovi školy.

12. Poskytování informací rodičům a komunikace mezi zákonnými zástupci a Mateřskou školou.

Informace jsou poskytovány:

- hromadně:
 - na třídních schůzkách a školních akcích
 - na nástěnkách v šatnách dětí
 - na webových stránkách školy: www.zsskrecon.cz v sekci MŠ
 - na FB profilu MŠ Bohumín-Skrečeoň
 - **prostřednictvím informačního systému Twigsee**, aplikace slouží k evidenci osobních údajů dítěte v souladu s GDPR.
- individuálně:
 - učitelkami ve třídě
 - zástupcem ředitele pro MŠ
- **komunikace** mezi zákonnými zástupci a mateřskou školou probíhá **prostřednictvím informačního systému Twigsee**.
- Informace ze strany školy, provozní sdělení, dokumenty i upozornění jsou zákonným zástupcům předávány prostřednictvím tohoto systému.
- Zákonní zástupci jsou povinni sledovat zprávy a oznámení v IS Twigsee.

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

13. 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.

14. Ochrana osobních údajů (GDPR)

Mateřská škola zpracovává osobní údaje dětí a jejich zákonných zástupců v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

14.1 Zpracování osobních údajů bez souhlasu

Osobní údaje jsou zpracovávány **bez nutnosti souhlasu zákonného zástupce**, pokud je zpracování nezbytné:

- pro plnění právních povinností školy podle školského zákona,
- pro zajištění předškolního vzdělávání,
- pro vedení povinné školní dokumentace,
- pro zajištění ochrany zdraví a bezpečnosti dětí,
- pro organizaci školního stravování,
- pro poskytování školských poradenských služeb,
- pro ochranu oprávněných zájmů školy.

Tyto údaje jsou zpracovávány pouze v nezbytném rozsahu a po dobu stanovenou právními předpisy.

14.2 Zpracování osobních údajů na základě souhlasu

Na základě **výslovného a dobrovolného souhlasu zákonného zástupce** může mateřská škola zpracovávat osobní údaje dítěte **nad rámec zákonných povinností školy**, zejména:

- pořizování a zveřejňování fotografií a videozáznamů dítěte pro propagační a informační účely školy (webové stránky školy, FB školy, prezentační a informační materiály, školní informační a komunikační systém **Twigsee**).

Souhlas je udělován samostatným **informovaným souhlasem**, může být kdykoli odvolán a jeho odvolání nemá vliv na zpracování údajů, které proběhlo před jeho odvoláním.

14.3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na přístup k osobním údajům dítěte,
- na jejich opravu nebo doplnění,
- na omezení zpracování v případech stanovených zákonem,
- vznést námitku proti zpracování,
- podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů.

Podrobné informace o zpracování osobních údajů jsou zákonným zástupcům k dispozici u vedení mateřské školy a na webových stránkách školy.

III.
Závěrečná ustanovení

Se školním řádem jsou zákonní zástupci seznamováni každoročně v září na schůzce zákonných zástupců, případně v jiných stanovených termínech, kde jsou prokazatelně seznámeni s obsahem.

Školní řád je zákonným zástupcům **trvale** k dispozici na nástěnce v šatně každé třídy a na internetových stránkách školy www.zsskrecon.cz v sekci Mateřská škola a v aplikaci Twigsee. Školní řád nabývá účinnosti dnem schválení a je závazný pro všechny zákonné zástupce a zaměstnance MŠ.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 1. 2026

.....
Ludmila Piechová
zástupce ředitele pro MŠ

.....
Mgr. Renata Wybraniecová
ředitel ZŠ a MŠ