

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA, MENDELOVA, KARVINÁ,
příspěvková organizace
odloučené pracoviště Mateřská škola, Slovenská 2872, 733 01 Karviná - Hranice

Školní řád

Č.j.: ZMŠMe/1336/2023

Účinnost: od 01. 09. 2023

Spisový znak: 5.2.

Skartační znak: S 5

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Mendelova, Karviná, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci Mateřské školy, Slovenská 2872, 733 01 Karviná – Hranice, dále jen MŠ.

1. Provoz mateřské školy

- Od 6,00 do 16,00 hod.
- Kapacita mateřské školy je 100 dětí ve čtyřech třídách.
- Budova MŠ se uzamyká z důvodu bezpečnosti a pohybu neohlášených osob; otevřená je v době od 6,00 – 8,00; 12,00 – 12,15; 14,30 – 16,00.
- Provoz v modré třídě je od 06,00 - 16,00 hod, v zelené, červené a žluté třídě od 07,30 - 15,30 hod.
- V době od 06,00 - do 07,30 hod. se děti scházejí v modré třídě i z ostatních tříd, v době 15,30 - 16,00 hod. se opět rozcházejí děti i z ostatních tříd, které si zákonný zástupce zatím nevyzvedl, z modré třídy.

Režim dne v mateřské škole:

06,00 - 07,30 - spontánní, individuální činnosti v modré třídě, scházení dětí ze všech tříd

07,30 - 08,30 - spontánní hry dětí a řízené, individuální činnosti

08,30 - 08,45 - pohybové aktivity

08,45 - 09,00 - hygiena a dopolední svačina

09,00 - 09,45 - spontánní, individuální, řízené činnosti

09,45 - 11,40 - příprava na pobyt venku, pobyt venku

11,40 - 12,30 - převlékání, hygiena, oběd

12,30 - 14,15 - příprava na spánek, spánek, relaxace, odpolední aktivity

14,15 - 14,45 - oblékání, hygiena, odpolední svačina

14,45 - 15,30 - spontánní, individuální, řízené činnosti, odcházení dětí domů

15,30 - 16,00 - spontánní, individuální činnosti - modrá třída - rozcházení dětí, které si zákonní zástupci zatím nevyzvedli.

- Rodiče jsou povinni plánovat si příchod a odchod z MŠ tak, aby toto časové rozvržení bylo dodržováno a nebyla narušována vzdělávací činnost školy.

2. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole

Práva dětí

Dítě má práva daná *Úmluvou o právech dítěte (1989)*. Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti. Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace. Dítě má právo na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy. Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy. Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole. Dítě má právo účastnit se všech akcí pořádaných školou. Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav. Dítě má právo na akceptování jeho vývojových specifíků. Dítě má právo na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb. Dítě má právo, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcového vzdělávacího plánu předškolního vzdělávání. Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s vedoucí učitelkou školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

Povinnosti dětí ve škole

- Šetrně zacházet s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovat ostatní majetek mateřské školy. Pokud dojde ke škodě na tomto majetku, kterou prokazatelně dítě zavinilo, musí ji jeho zástupci odstranit či finančně uhradit jejich opravu.
- Slušně pozdravit každého dospělého pohybuujícího se ve škole.
- Respektovat pokyny pracovníků školy.
- Neprodleně nahlásit učitelce možné zranění nebo úraz.
- Dodržovat tento školní řád a předpisy školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.

Práva zákonných zástupců dětí (§ 21 školského zákona)

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte. Má právo kdykoliv se obrátit na ředitele, učitelku a ostatní zaměstnance školy s žádostí o pomoc, radu či informaci. Zákonný zástupce

dítěte má právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo řediteli školy. Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž k jeho vyjádření musí být věnována pozornost. Má právo na informace a poradenskou činnost školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkající se vzdělávání jeho dítěte, má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž k jeho vyjádření musí být věnována pozornost. Zákonný zástupce má možnost se podílet na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů.

Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonní zástupci dětí (případně osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ) jsou povinni:
 - a) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, tričko, pevné přezůvky, apod.),
 - b) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - c) informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.),
 - d) předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné - např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod.); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole,
 - e) při převzetí dítěte z MŠ od učitelky zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) informovat učitelku MŠ; na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel!
- Obutí dětí musí splňovat bezpečnostní požadavky /pevné plné přezůvky se světlou protiskluznou podrážkou, boty na zahradu a pobyt venku pevné a uzavřené).
- Oblečení na školní zahradu i v teplých měsících – dlouhé kalhoty jako prevence ušpinění a odřenin, ochrana hlavy před slunečním zářením.
- Všechny věci musí být zřetelně podepsány, uloženy v šatnovém bloku nebo botníku.
- Za nepodepsané věci či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, škola neručí. Rovněž škola neručí za cennosti - náušnice, řetízký, náramky apod. Na hračky, které si dítě přinese do MŠ z vlastní iniciativy, není škola povinná dohlížet.

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

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka MŠ prokazatelně převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je učitelka MŠ předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Všechny děti se scházejí od 6,00–7,30 v modré třídě, poté odcházejí s pedagogem do kmenové třídy.
- Děti odcházející domů po obědě si vyzvedávají rodiče v době od 12,00 -12,15 hodin, odpolední rozcházení je od 14,30 – 16,00 hod.
- Od 15,30–16,00 se děti rozcházejí z modré třídy.
- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce MŠ ve třídě MŠ.
- Pokud je z provozních důvodů nutno zavřít či spojit některé třídy, je informace o umístění dětí zveřejněna na viditelném místě.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ ve třídě, popřípadě na zahradě MŠ, a to v době určené 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 samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou právně zodpovědnou osobu pro jeho předávání a přebírání při vzdělávání v MŠ, jejíž jméno uvedou v evidenčním listě. Žádné osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.

4. Jednotný postup při řešení problematiky nevyzvednutí dítěte rodičem / zákonným zástupcem z mateřské školy po skončení provozu

- Učitelka MŠ bude kontaktovat rodiče/zákonné zástupce, osoby uvedené jako oprávněné v evidenčním listě k vyzvednutí dítěte.
- V případě neúspěchu informuje telefonicky vedoucí učitelku MŠ; kontaktuje městskou policii a požádá ji o součinnost při předání dítěte učitelkou MŠ.
- V případě, že se i přes veškeré úsilí nepodaří dítě předat nikomu z osob oprávněných k převzetí dítěte, bude městská policie kontaktovat službu konajícího zaměstnance oddělení sociálně právní ochrany dětí / OSPOD /, který dítě od učitelky MŠ převezme.

- Veškeré náklady spojené se zajištěním neodkladné péče o dítě jsou předloženy k úhradě jeho zákonným zástupcům (práce přesčas, doprava, umístěnka atd.).

5. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu

- Doby nepřítomnosti dítěte ve vzdělávacím procesu mohou rodiče sdělit osobně učitelce třídy nebo prostřednictvím e-mailu msumodrehoslona-omluvenky@seznam.cz. Současně bude dítě odhlášeno ze stravování.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku MŠ o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte informují MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- V případě neodkladné návštěvy lékaře s dítětem za doprovodu zaměstnance školy je rodič povinen ihned a neprodleně uhradit škole výdaje s tímto spojené.

6. Stravování dětí

- Doby podávání jídel:
ranní svačina 8,30 hod., oběd 11,30 hod., odpolední svačina 14,30 hod.
- Omlouvat dítě ze stravy je nutno den předem, ve výjimečných případech /náhlá nevolnost/ nejpozději do 7,30 hodin. daného dne. Omlouvat lze osobně nebo prostřednictvím e-mailu msumodrehoslona-omluvenky@seznam.cz
- V případě neomluvené absence nebude platba stravného odhlášena.
- Stravné se hradí zálohově předem v hotovosti nebo inkasem z bankovního účtu, omluvené dny v měsíci se odečítají od celkové zálohy s dvouměsíčním zpožděním. Vyúčtování za školní rok probíhá poslední den v měsíci červnu.
- Stravné na prázdninový provoz se hradí již v červnu, vyúčtování proběhne poslední den prázdninového provozu.
- Rodič je povinen uhradit platbu za stravné v hotovosti nebo inkasem z bankovního účtu k 20. dni v měsíci předcházejícím. Toto ustanovení se týká i případu, kdy dítě je nepřítomno v MŠ.

7. Povinné předškolní 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 do mateřské školy v pracovních dnech.
- Povinnost plnit předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Dítě má však nadále právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je v provozu.
- Povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8,00 hod. do 12,00 hodin. V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy.
- Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy, tj. od 6,00 hod. do 16,00 hod., výše uvedený rozsah je však povinný. Ostatní doba pobytu je nadále nepovinná.
- Nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být zákonným zástupcem dítěte řádně ohlášena.
- Ohlášení nepřítomnosti (e-mail, osobní kontakt) musí zákonný zástupce dítěte zajistit neprodleně, nejpozději do druhého dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- Nepřítomnost musí být dále omluvena, a to v podobě, kterou lze dokumentovat (písemně nebo e-mailem). Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci zákonného zástupce dítěte, v opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodů (např. zprávu od lékaře). Zákonný zástupce dítěte je pak povinen důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.
- Uvolnění dítěte je možné hlavně ze zdravotních důvodů (nemoc, návštěva lékaře či jiného specialisty, logopeda, léčebný či ozdravný pobyt), výjimečně z rodinných důvodů. Třídní učitelka eviduje docházku dítěte ve třídě včetně pozdních příchodů. V případě, že je dítě neomluvené, informuje zástupkyni ředitelky pro předškolní vzdělávání, která poskytnuté informace vyhodnocuje.
- Žádost o uvolnění dítěte z docházky do mateřské školy nad dva pracovní dny s odůvodněním v písemné podobě doručí zákonný zástupce dítěte zástupkyni ředitelky pro předškolní vzdělávání nejpozději týden před plánovanou nepřítomností dítěte tak, aby bylo možné na ni reagovat.
- O žádosti o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání rozhoduje zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání, zprávu zašle rodičům v písemné podobě či e-mailem nejpozději do tří dnů ode dne obdržení žádosti.
- Nesprávný a pozdní způsob omlouvání nepřítomnosti bude posuzován jako neomluvená nepřítomnost se všemi jejími důsledky.
- Neohlášená a neomluvená nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání delší než jeden týden bude ohlášena na oddělení sociálně-právní ochrany dětí Magistrátu města Karviné.
- V důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením krajské hygienické stanice nebo plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví) nebo z důvodu nařízení karantény bude mateřská škola 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. Děti mají povinnost se distančně vzdělávat.

8. Individuální vzdělávání dítěte

- Dítě může plnit povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem individuálním vzděláváním (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34, odst. b)
- Individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci rodičů dítěte.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu cca 1 hodiny. Doporučuje se vést dítěti osobní portfolio zahrnující pracovní listy, výkresy, fotodokumentaci z aktivit, apod., které zákonný zástupce dítěte předloží.
- Termíny ověřování: čtvrtý čtvrtek v měsíci listopadu (hodinu lze domluvit), náhradní termín - první čtvrtek v měsíci prosinci (hodinu lze domluvit).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen se dostavit s dítětem v uvedeném termínu k ověření výsledků individuálního vzdělávání.
- V odůvodněných případech (nemoc, pobyt v zahraničí) je zákonný zástupce dítěte povinen předem ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnout si s vedoucí učitelkou mateřské školy náhradní termín.
- Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte na ověřování vzdělávacích výsledků a nedomluví si náhradní termín, ředitelka organizace ve správním řízení ukončí individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak bude nadále plnit povinné předškolní vzdělávání řádnou docházkou do mateřské školy.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele organizace o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

9. Přijímání dětí do mateřské školy

- Termín a dobu pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok vyhláší ředitelka organizace po dohodě se zřizovatelem.
- Přihlášku k přijetí mohou rodiče podat během celého školního roku, toto podání však nenahrazuje nutnost dostavit se do mateřské školy v době zápisu.
- O termínech je veřejnost informována prostřednictvím plakátů.
- O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhodne ředitel organizace dle §34 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění.
- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka organizace na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
- O stanovení zkušebního pobytu dítěte na dobu tří měsíců rozhoduje ředitelka organizace.
- Přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením školní docházky a děti, které k 31. 08. dosáhly věku 3 let.

10. Úplata za vzdělávání v mateřské škole

- Dle § 123 zákona č. 561/2004 Sb., dále jen školského zákona a § 6 Vyhlášky č.14/2005 Sb. v platném znění platí Směrnice č. 3/2012 o vybírání úplaty za vzdělávání v MŠ.
- Rodiče dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání do MŠ budou hradit úplatu za vzdělávání nejvýše do 50 % neinvestičních nákladů. Základní částka úplaty je stanovena vždy na období jednoho školního roku.
- Splatnost úplaty je vždy v hotovosti nebo inkasem z bankovního účtu k 20. dni v měsíci předcházejícím.
- Dětem v posledním ročníku mateřské školy bude poskytováno vzdělávání bezúplatně dle § 123, odst. 2 školského zákona – povinné předškolní vzdělávání.
- O osvobození z úplaty rozhoduje zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání na základě žádosti zákonného zástupce.
- Dokud však nebude rozhodnuto o osvobození, musí být úplata uhrazena.

11. Ukončení předškolního vzdělávání

- Ředitelka organizace může po předchozím písemně oznámeném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle §35 školského zákona:
 - pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
 - pokud zákonný zástupce dítěte závažným způsobem narušuje provoz MŠ,
 - pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem, případně pověřenou pracovnící jiný termín úhrady.
- Pokud rodiče chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost písemně zástupkyni ředitelky pro předškolní vzdělávání. S vedoucí školní jídelny dohodnou odhlášení stravného, případně vrácení přeplatku.
- Výše uvedené se netýká zákonných zástupců dítěte plnícího povinnou předškolní docházku.

12. Prázdninový provoz

- Provoz školy je přerušen v měsíci červenci nebo srpnu po dohodě se zřizovatelem. Omezení nebo přerušení provozu je dáno na vědomí rodičům nejméně 2 měsíce předem. MŠ nezajišťuje náhradní provoz po dobu omezení či přerušení.
- Provoz školy je dále přerušen po dohodě se zřizovatelem zpravidla na dobu 1 týdne v měsíci prosinci v období zimních prázdnin.

13. Styk s rodiči

- Rodiče mají možnost denně hovořit s učitelkami na třídách, vždy s ohledem na právě probíhající vzdělávací

činnost a bezpečnost přítomných dětí. Doporučujeme si sjednat schůzku.

- Pokud chtějí řešit záležitosti s vedením MŠ, obrazejí se na zástupkyni ředitelky pro předškolní vzdělávání, následně k řediteli organizace. Schůzky je vhodné sjednat předem.

14. Informování zákonných zástupců dětí o školních a mimoškolních akcích

- O všech akcích pořádaných MŠ budou rodiče informováni v dostatečném předstihu písemnou vývěskou v šatně třídy nebo na informační tabuli školy, webových stránkách nebo prostřednictvím facebookových stránek školy.

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

- Účast dítěte na akcích pořádaných mimo budovu a areál školy vyjádří zákonný zástupce svým podpisem na předtištěném tiskopise, jehož platnost je po celý školní rok. V případě nesouhlasu zajistí svému dítěti dozor.

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

15.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka MŠ převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá 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 vedoucí učitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, v případě třídy s dětmi s podpůrnými opatřeními či dětmi mladšími 2 let je stanoven počet 12 dětí na učitelku.

- Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost příspěvkové organizace.

- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěno vzdělávání dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci 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 MŠ, 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 MŠ odmítnout přijetí tohoto dítěte do MŠ.

- V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě pedagoga dítě z MŠ převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě.

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

- V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZ) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZ dětí.

- 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 vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto:

Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.

Informovat zástupkyni ředitelky pro předškolní vzdělávání, která následně informuje ředitelku organizace.

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.

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

16. 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.
- V případě, že zákonný zástupce nebo jim pověřená osoba se při předávání nebo při vyzvedávání dítěte zdrží ve třídě, tedy mimo prostor šatny, své osobní věci je povinna si vzít sebou a nenechávat je v prostoru přístupném jiným osobám.
- V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 či jinými pandemiemi bude škola postupovat podle pokynů krajské hygienické stanice a budou dodržovány všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou krajskou hygienickou stanicí nebo plošně Ministerstvem zdravotnictví.
- Zákonní zástupci budou neprodleně informováni prostřednictvím vývěsky v šatně, webových a facebookových stránek o změnách v organizaci a způsobu vzdělávání a o přijatých preventivních a mimořádných opatřeních.

16. Podmínky zacházení s majetkem školy

- Po dobu vzdělávání v mateřské škole jsou děti vedeny k šetrnému s majetkem školy;
- Chránit majetek školy je povinností všech osob pohybujících se v prostorách mateřské školy, včetně zákonných zástupců i dalších návštěvníků školy; je zakázáno vynášet jakékoliv předměty a hračky z MŠ;
- Školní zahrada je určena pro potřeby mateřské školy a využívání herních prvků je cizím osobám zakázáno;
- Závady na majetku jsou všichni povinni ohlásit odpovědnému pracovníkovi školy, který provede o zjištěné skutečnosti zápis do sešitu závad a oznámí ji vedoucí učitelce školy;
- **Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem**, je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení;
- Zaměstnanci i děti si odkládají osobní věci na místa, která jsou k tomu v prostorách školy určena;

Zákonní zástupci souhlasí s uveřejňováním fotografií tříd a dětí na webových stránkách školy, facebookových stránkách školy, v budově školy. Záznamy formou videí o průběhu vzdělávání dětí mohou být použity ke studijním a vzdělávacím účelům na dobu neurčitou.

Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují souhlas a seznámení se se školním řádem mateřské školy.

Školní řád nabývá platnosti dne 1. září 2023.

Základní škola a Mateřská škola Mendelova, Karviná,
příspěvková organizace
733 01 Karviná - Hranice, ul. Einsteinova 2871/8
IČ: 62331388 DIČ: CZ62331388
Tel.: 596 311 919 mobil: 739 667 204

③



Mgr. Leona Mechúrová
ředitelka organizace