

Základní škola a Mateřská škola Na Nábřeží Havířov  
Mateřská škola Na Nábřeží 236/5, Havířov-Město

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Směrnice č.1/2020/MŠ

Vypracoval: Marcela Jungová, vedoucí učitelka MŠ  
Schválil: PaedDr. Svatopluk Novák, ředitel školy  
Směrnice nabývá platnosti ode dne: 1. 9. 2020

### IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

zřizovatel: Statutární město Havířov  
sídlo: 736 01 Havířov-Město, Svornosti 86/2  
IČ: 002 97 488

organizace: Základní škola a Mateřská škola Havířov-Město Na Nábřeží,  
příspěvková organizace  
sídlo: 736 01 Havířov-Město, Na Nábřeží 1374/49  
IČ: 488 05 271

**odloučené pracoviště: Mateřská škola v Havířově-Městě Na Nábřeží 236/5**

č.tel.: 596 815 798  
elektronická pošta: [skolka@zsnabrezi-havirov.cz](mailto:skolka@zsnabrezi-havirov.cz)  
webové stránky: [www.zsnabrezi-havirov](http://www.zsnabrezi-havirov)

ředitel školy: PaedDr. Svatopluk Novák  
vedoucí učitelka mateřské školy: Marcela Jungová  
typ mateřské školy: s celodenní péčí o děti  
kapacita mateřské školy: 46 dětí

# **I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců**

## **1. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má právo

- ~ na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující rozvoj jeho osobnosti, s maximálním využitím jeho vzdělávacího potenciálu s ohledem na jeho individuální schopnosti
- ~ na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- ~ na využívání speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona poskytovaných mateřskou školou (dále jen MŠ)
- ~ na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
- ~ na věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání navazující na speciální potřeby dětí daného věku
- ~ být respektováno jako individualita

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

## **2. Práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

### **Zákonní zástupci dětí mají právo:**

- ~ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- ~ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována náležitá pozornost
- ~ na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona

### **Zákonní zástupci dětí jsou povinni:**

- ~ zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ
- ~ vodit do MŠ děti zcela zdravé bez zvýšené teploty, vyrážky, hnisavé rýmy, dráždivého kašle, zarudlých očí, vší
- ~ na vyzvání vedoucí učitelky respektive ředitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- ~ informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- ~ oznamovat nepřítomnost dítěte
- ~ oznamovat škole údaje do školní matriky, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích, zejména změnu adresy bydliště, telefonního čísla, zdravotní pojišťovny dítěte apod.
- ~ měsíčně platit školné v den předem daného termínu pověřené osobě v MŠ nebo na účet školy (podmínky a výši platby upravuje vnitřní směrnice a její dodatek, která je k dispozici rodičům v šatně každé třídy a na webových stránkách školy)
- ~ hradit platbu stravného formou bezhotovostního styku: inkasní příkaz, vklad financí na účet školní jídelny (dále jen ŠJ)

### 3. Styk zákonných zástupců dětí s pedagogickými pracovníky

K podávání informací a ke konzultacím je důležitý osobní styk zákonných zástupců s učitelkou, který probíhá zpravidla při přivádění a vyzvedávání dětí, při akcích pořádaných školou a při třídních schůzkách. Informace jsou zákonným zástupcům předávány hlavně formou plakátů na nástěnce v šatnách a v hale školy, které je nutno průběžně sledovat. Zde je také uvedeno telefonní číslo MŠ a ŠJ, adresa elektronické pošty a webová adresa základní školy (dále jen ZŠ), na které se mohou zákonní zástupci seznámit se školním vzdělávacím programem (dále jen ŠVP) MŠ, platnými směrnicemi a navštívit fotogalerii.

Pro osobní konzultace učitelky nebo speciálního pedagoga či asistenta pedagoga se zákonným zástupcem dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami bude dohodnut termín nejméně 1x měsíčně zpravidla v době od 12:30 respektive 15:30

## II. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

### 1. Přijetí dítěte

Do MŠ jsou přijímány děti na základě žádosti zákonných zástupců ředitelem školy děti zpravidla od tří let. Je možné přijímat i děti starší dvou let, pokud je kapacitní prostor a dítě je zralé pobyt a jeho náplň v MŠ absolvovat.

Formulář **Žádost o přijetí dítěte k předšk. vzdělávání s Vyjádřením lékaře ke zdrav. stavu dítěte a Souhlas se zpracováním osobních údajů** si zajistí zákonný zástupce v MŠ nebo na webových stránkách školy před zápisem a po té ho vyplněný a potvrzený lékařem předloží u zápisu spolu s rodným listem dítěte a průkazem totožnosti zákonného zástupce. Žádá-li zákonný zástupce o přijetí dítěte se zdravotním postižením, doloží rovněž písemné vyjádření školského poradenského zařízení.

Termín zápisu na daný školní rok vyhlašuje zřizovatel, veřejnosti je dán na vědomí vývěskou na dveřích MŠ respektive na webových stránkách školy.

Zápis provádí vedoucí učitelka v prostorách MŠ, seznam kódů dětí přijatých do MŠ s tříměsíční zkušební dobou respektive rozhodnutí o nepřijetí s odůvodněním vydává ředitel školy do 30 dnů v rámci správního řízení.

Během roku je stav přijatých dětí doplňován do stanovené kapacity 46 dětí.

Kritéria přijímání nových dětí jsou zpracována samostatně, zákonní zástupci jsou s nimi seznámeni prostřednictvím webových stránek školy.

Zákonní zástupci jsou s oznámením přijetí svého dítěte na dveřích MŠ také seznámeni s termínem schůzky, na které obdrží:

- : tiskopis Evidenční list dítěte
- : tiskopis Souhlas se zpracováním os. údajů (GDPR)
- : informace o provozu MŠ dané směrnicemi
- : čísla účtů a variabilních symbolů dítěte k platbě stravného a školného

dojednájí s vedoucí učitelkou: dny docházky dítěte do MŠ

- : délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ
- : možné individuální potřeby dítěte respektive adaptaci na MŠ.

## **2. Ukončení docházky do MŠ**

Zákonný zástupce dítěte může ukončit docházku dítěte do MŠ kdykoliv. Termín ukončení oznámí vedoucí učitelce, která s ním domluví způsob vyúčtování poplatků za stravování.

Ředitel může po předchozím písemném upozornění ukončit docházku dítěte do MŠ (§ 35 zákona 561/2004 Sb.) jestliže:

- dítě nedochází do mateřské školy bez omluvy déle než 14 dnů a zákonný zástupce dítěte nereaguje na písemné upozornění
- zákonný zástupce dítěte porušuje Školní řád a nedodrží povinnosti z něj vyplývající
- ukončení doporučí dětský lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušebního pobytu dítěte

## **III. Provoz a vnitřní režim MŠ**

### **1. Charakteristika školského zařízení**

Mateřská škola je společným zařízením Základní školy a Mateřské školy Na Nábřeží.

Výchovně vzdělávací proces zajišťují 4 kvalifikované učitelky, 1 asistent pedagoga, 1 školní asistent; úklid, údržbu a výdej stravy 2 provozní pracovnice; vedení MŠ zabezpečuje vedoucí učitelka.

Má dvě heterogenní třídy. Mladší děti (třída Rarášků) a starší děti (třída Šikulů) jsou rozdělovány dle individuálních potřeb, věková hranice není striktně dána. K sloučení dětí dochází od 6:15 do 7:15 při scházení, od 15:30 do 16:15 při rozcházení, dále v době prázdnin nebo chybějícího pedagoga z důvodu nemoci, dalšího vzdělávání nebo výjimečně při čerpání řádné dovolené. Každá třída má vlastní šatnu, umývárnu, WC, třídu s hernou a ložnici se sociálním zařízením.

Každé dítě má vlastní místo v převlékacím boxu k uložení svršků a obuvi, lehátko, polštář, přikrývku k odpočinku a ručník, hřeben a kelímek k osobní hygieně.

Stravování dětí zajišťuje ŠJ ZŠ Na Nábřeží, odkud se 2x denně dováží a je dětem podáváno 3x denně v jídelně MŠ formou dopolední svačiny, obědu a odpolední svačiny.

Provoz MŠ je celodenní, v pracovních dnech od 1. září do 30. června, probíhá podle organizace aktuálního školního roku s rozpisem prázdnin a státních svátků, začíná v 6:15 hodin a končí v 16:15 hodin.

### **2. Provoz MŠ v době prázdnin**

Během hlavních prázdnin (červenec a srpen) je MŠ v režimu prázdninového provozu a je zpravidla přerušena na jeden respektive dva měsíce, docházka do MŠ je domlouvána s rodiči individuálně po předchozím zjištění potřebnosti.

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

### **3. Docházka dětí**

Do MŠ jsou děti přiváděny zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou a předávány učitelce v rozmezí od 6:15 do 8:00 hodin a vydávány učitelkou, ve výjimečných případech provozním zaměstnancem, po obědě v rozmezí od 12:30 do 13:00 hodin, odpoledne v rozmezí 15:00-16:15 hodin ze třídy MŠ nebo ze školní zahrady. V těchto časových úsecích je vstup do MŠ volně přístupný pod dozorem provozního zaměstnance. Pokud je pověřená

osoba nezletilá, ztvrzují oba zákonní zástupci pověření svými podpisy, které každoročně obnovují a berou na vlastní zodpovědnost možné následky svého rozhodnutí. Odvádění dětí další osobou je nutné předem domluvit s učitelkou MŠ, stejně tak i příchody a odchody mimo vymezenou dobu.

#### **4. Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

Děti navštěvují MŠ pravidelně, dítě lze odhlásit z docházky nejpozději den předem do 13:00 hodin osobně nebo telefonicky zaměstnanci MŠ, který zařídí odhlášení stravy ve školní jídelně. Nepřítomnost předem neodhlášeného dítěte je nutné osobně nebo telefonicky omluvit téhož dne nejpozději do 13:00 hodin. Nepřítomné dítě, které není omluveno, je na další den odhlášeno ze stravy a do MŠ může opět docházet jen po řádném přihlášení.

#### **5. Osobní věci dítěte**

Pro pobyt v MŠ dítě potřebuje vhodnou domácí obuv, pyžamo a oblečení pro činnosti v budově. Oblečení pro pobyt mimo MŠ je nutné přizpůsobit počasí a plánovaným aktivitám (divadlo, výlet, tělocvična aj.). Pracovnice MŠ neručí za výměnu svršků, proto doporučují tyto označit, ani za odložené věci v šatně. Děti nenosí do MŠ cenné předměty a hračky (škola nezodpovídá za jejich ztrátu či poškození) ani sladkosti, s výjimkou dne, kdy má dítě svátek nebo narozeniny a obdaruje všechny děti ve třídě.

Využití deštníků za nepříznivého počasí není v kolektivu dětí MŠ z bezpečnostního hlediska možné, proto je nutné mít pro dítě pláštěnku.

#### **6. Denní režim předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle aktuálního Školního vzdělávacího programu a v denním režimu v něm uvedeném. Stanovený denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkursí, divadelních představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, neměnná je pouze doba poledního jídla. Časový údaj pobytu venku je pouze orientační.

Informace o plánovaných akcích jsou vždy začátkem měsíce oznamovány na centrální nástěnce ve vestibulu MŠ a na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům tyto pravidelně sledovat.

#### **7. Scházení dětí a dopolední aktivity**

Scházení dětí probíhá od 6:15 do 7:15 hod. na jedné třídě, od 7:15 do 8:00 hod. na obou třídách.

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce a informovat ji o případných změnách zdravotního stavu dítěte. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce. Zákonní zástupci jsou povinni se před vstupem do šatny dětí vyzouvat nebo používat návleky.

Během dopoledne probíhají spontánní hry dětí střídané řízenými a individuálními činnostmi, respektujícími individuální potřeby dítěte. Průběžně jsou zařazovány tělovýchovné chvilky, zdravotní cvičení a jiné pohybové aktivity. Jeden den v týdnu mají děti tělesnou výchovu, která je prováděna v herně, na ŠZ, v tělocvičně ZŠ či skupinově v tělocvičně MŠ. Starší děti se k této příležitosti převlékají do cvičebních úborů přinesených z domova, které mají uloženy v plátěných pytlících na háčcích v šatně.

Sledování DVD, videa a práce s tablety je využívána pouze k cíleným námětům a časově omezena denním limitem 2x 15 minut.

K pobytu venku je využívána ŠZ či okolí MŠ. Děti se převlékají v šatnách do vhodného oblečení a obuvi dle počasí a činností. Při pobytu venku se střídají výchovně vzdělávací, pohybové a spontánní aktivity. Poté se opět v šatnách převlékají a učitelkou je zajištěna důkladná hygiena dětí.

#### **8. Polední spánek a relaxace**

Pro polední spánek a relaxaci po obědě jsou k dispozici dvě stálé ložnice v 1. patře budovy MŠ. Každé dítě má své lehátko a věšák na pyžamo respektive oděv. Odpolední odpočinek trvá od 12:30 do 14:30 hod. Klidový režim se přizpůsobuje individuálním potřebám dětí, které využívají možnost spánku na lehátkách respektive odpočinku při poslechu četby a poté jsou dětem nabízeny klidové aktivity ve třídě či na školní zahradě.

#### **9. Odpolední aktivity a rozcházení dětí**

Po odpolední relaxaci a svačině probíhají spontánní hry, individuální či řízené činnosti, pohybové aktivity v prostorách třídy, za příznivých klimatických podmínek na školní zahradě, do příchodu zákonných zástupců dítěte nebo jimi pověřené osoby, která převezme dítě po úklidu hraček a osobním rozloučení s učitelkou, ve výjimečných případech zaměstnancem MŠ, které probíhá podáním ruky, v rozmezí 15:00 až 16:15 hodin. Poté se zdržují v budově MŠ či ŠZ po nezbytně nutnou dobu k převlečení dítěte a prostory MŠ opouštějí. Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

- a) kontaktuje zákonné zástupce nebo pověřené osoby telefonicky a telefonát písemně zaznamená
- b) obrátí se na Magistrát nebo Policii ČR respektive Městskou policii pro získání kontaktu na pohotovostní službu orgánu sociálně-právní ochrany dítěte (dále jen OSPOD)
- c) kontaktuje osobu OSPOD vykonávající pohotovostní službu
- d) sepíše o tom záznam

Učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy ho předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, v krajní situaci pracovníkovi OSPOD. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas a s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

### **IV. Podmínky pro úhradu stravného a úplaty za předškolní vzdělávání v MŠ**

#### **1. Stravování**

Vedoucí školní jídelny a hlavní kuchařka sestavují týdně jídelníček dle zásad „potravinového koše“, zákonní zástupci se s jídelním lístkem seznamují na nástěnce v šatně dětí.

Přesnídávku dětem vydává provozní pracovnice od 9:00 do 9:30 hod., oběd od 11:30 do 12:30 hod. a svačinu od 14:30 do 15:00 hod.

Děti se stravují ve společné jídelně, kde se dle svých schopností obsluhují samy. Pro zajištění kvality jídla je v kuchyni chladnička a pro přípravu pití dva plynové sporáky.

Pitný režim je zajišťován od rána. Děti mají v každé třídě samoobslužnou termonádobu s čajem, samoobslužnou nádobu s vodou a vlastní hrníček. Dostatečné množství tekutin je zajišťováno a kontrolováno provozními zaměstnanci.

Placení stravného probíhá bezhotovostně inkasním příkazem vždy 12. v měsíci nebo jednorázovým vkladem na účet ŠJ.

Platby se provádějí na daný měsíc dopředu celkovou částkou podle kalendářních dnů, částky za odhlášené obědy se odečítají v následujícím měsíci. Zákonní zástupci jsou srozuměni s tím, že školní stravování je dotováno státem a legislativně ošetřeno.

Odhlašování dětí ze stravy je popsáno v oddíle III. Provoz a vnitřní režim MŠ v odstavci 4. Omlouvání nepřítomnosti dítěte tohoto Školního řádu MŠ.

Pouze první den předem neohlášené nepřítomnosti dítěte je možno si oběd odnést v jídelnosiči od 12:30 do 13:00 hod., další dny je dítě automaticky ze stravování odhlášováno do doby, kdy je řádně zákonným zástupcem opět nahlášeno k docházce. Bez nahlášení nelze dítě do MŠ přivést.

## **2. Úplata za předškolní vzdělávání (dále jen školné) a další platby**

Předškolní vzdělávání je poskytováno za úplatu. Zákonní zástupci dodržují při úhradě školného podmínky stanovené ve „Směrnici ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole“, kde je stanovena výše školného, možnost snížení a podmínky splatnosti. Směrnice je vyvěšena na nástěnce v šatně dětí, či na webových stránkách školy.

Finanční náklady na akce daného školního roku pořádané mateřskou školou a finanční podíl na zajištění pitného režimu jsou zákonnými zástupci hrazeny jednorázovým příspěvkem vždy do 15. 10. a jsou spravovány Spolkem při ZŠ a MŠ Na Nábřeží.

## **V. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

### **1. Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání**

MŠ při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří přiměřené podmínky pro jejich zdravý vývoj.

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.

Veškeré osobní citlivé údaje pro účely vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb. jsou chráněny a zpracovány s písemným svolením zákonného zástupce, tak jako pořizování a uveřejnění fotodokumentace dětí na akcích školy.

Za bezpečnost dětí během pobytu v mateřské škole odpovídají učitelky, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby jeho předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě respektive jinému pedagogovi školy.

Dojde-li k úrazu dítěte, poskytne učitelka první pomoc, či podle závažnosti zajistí lékařskou pomoc. Neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte a sepíše záznam do Knihy úrazů.

### **2. Péče o zdraví dětí**

Zákonní zástupci jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zcela zdravé. Pokud učitelka sdílí vysokou míru nejistoty o zdravotní stav dítěte, není mu umožněna přítomnost v MŠ z důvodu bezpečnosti a ochrany zdraví jeho a ostatních dětí. Při jakémkoliv onemocnění dítěte je rodič povinen přerušit jeho docházku na dobu potřebnou k úplnému vyléčení. V odůvodněných případech má učitelka právo požadovat po zákonném zástupci dítěte lékařské osvědčení.

Za nemoc se považuje i výskyt vší dětské, proto i v tomto případě platí povinnost přerušit docházku na dobu potřebnou k úplnému odvšivení. Projeví-li se příznaky nemoci dítěte

během dne, izoluje se od ostatních dětí a jeho zákonný zástupce či jím pověřená osoba jsou neprodleně s přítomností svědka vyrozuměni a v co nejkratší době si jej z MŠ vyzvednou a zajistí vyšetření u lékaře. Každá změna zdravotního stavu dítěte je zaznamenána učitelkou do zdravotního sešitu.

Učitelky nejsou oprávněny podávat dětem jakékoliv léky ani potravinové doplňky.

Tělesný kontakt zaměstnanců MŠ s dětmi se omezuje pouze na situace při pomoci se stolováním, převlékáním a hygienou nebo ohrožení bezpečnosti a zdraví dítěte, v případě držení za ruku či pohlazení se souhlasem dítěte.

V celém objektu mateřské školy platí zákaz kouření.

Do prostor školy včetně školní zahrady není povolen vstup se psy.

### **3. Školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy**

Děti z mateřské školy jezdí běžně jen na polodenní a jednodenní výlety. Ve výjimečných případech na žádost zákonných zástupců povolí ředitel školy pobyt ve škole v přírodě za předpokladu, že budou předem zajištěny podmínky dle § 7 - §13 zákona 258 / 2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví.

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

### **4. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

V rámci výchovně-vzdělávacího procesu podle Plánu primární prevence patologických jevů, který je součástí ŠVP, nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice jsou děti

- vedeny k předcházení nežádoucím projevům chování a jednání
- vedeny k zodpovědnosti za své chování a jednání
- vedeny k zodpovědnosti za své zdraví a zdraví kamarádů
- vedeny k zdravému životnímu stylu
- seznamovány s léčivými bylinami, plody jedlými, nejedlými i jedovatými
- seznamovány s nebezpečím drogové závislosti

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

K prevenci využíváme spolupráci s Městskou policií Havířov a s Centrem prevence Sociálních služeb města Havířov.

### **5. Zabezpečení objektu MŠ**

Budova MŠ je chráněna elektronickým zabezpečovacím systémem (dále jen EHS) napojeným na Městskou policii Havířov, který je spravován specializovanou firmou. Má tři podlaží, v suterénu a přízemí jsou čtyři zamčené vchody opatřené zvonkem, který je slyšitelný v celé budově. Vchod do suterénu slouží k předávce dovážené stravy. Dveře jsou celodřevěné, stabilně zamčené. Řidič a závozník ŠJ procházejí kolem oken přípravný jídlu a hlásí se smluveným signálem zvonění. Ostatní vchody se nacházejí v přízemí, mají prosklené dveře s požárním bezpečnostním zámkem jištěným zvukovou signalizací. Hlavní - služební vchod z ulice Na Nábřeží má navíc světlo s pohybovým čidlem.

Jediné dva vchody pro vstup dětí a jejich zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob do šaten MŠ jsou odemykány provozními zaměstnanci v pravidelném režimu: 6:15 – 8:00 pro



příchod, 12:30 – 13:00 a 15:00 – 16:15 pro odchod. V čase volného přístupu vykonává dohled provozní pracovnice, která má z vestibulu přehled o tom, kdo do budovy vchází či odchází.

Školní zahrada je oplocena a opatřena dvěma reflektory s čidlem na pohyb, má dvoukřídlou stále zamčenou bránu a dvě branky, které provozní pracovnice odemýká ve shodě s provozem MŠ. Provoz ŠZ je upraven vlastním provozním řádem.

Telefonické spojení je zabezpečeno pevnou telefonní linkou, která je rozvedena do všech podlaží budovy, komunikace je možná i elektronickou poštou přes Internet. Telefonní číslo i adresa elektronické pošty jsou vyvěšeny na centrální nástěnce MŠ respektive webové stránce školy.

## **VI. Podmínky zacházení s majetkem MŠ**

Zaměstnanci MŠ vedou děti k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími prostředky, dohlížejí, aby nepoškozovaly ostatní majetek MŠ. Dojde-li přesto k rozbití hračky nebo poničení vybavení, budou zákonní zástupci dítěte, které škodu způsobilo, požádáni o její opravu.

MŠ neodpovídá za hračky, které si děti přinesou do MŠ bez souhlasu učitelky.

Zákonní zástupci dbají na to, aby jejich děti v době po ukončení provozu mateřské školy nepřelézaly oplocení školní zahrady a neničily její vybavení či nezpůsobovaly nepořádek. Zákonní zástupci dbají o to, aby děti neznečistovaly odpadky prostory školy i školní zahrady. V prostorách MŠ je zakázáno zákonným zástupcům a jím pověřeným osobám odkládat jakékoliv věci a jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě zjištění závady na majetku toto nahlásit neprodleně zaměstnanci školy.

## **VII. Poskytování informací rodičům**

Informace jsou poskytovány hromadně	-na třídních schůzkách a školních akcích -na nástěnkách v šatnách dětí -na centrální nástěnce ve vestibulu MŠ -na webových stránkách školy
Individuálně	-třídními učitelkami -vedoucí učitelkou -speciálním pedagogem -asistentem pedagoga

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.

Informace o platbách za stravování poskytuje účetní ŠJ, o úplatě za předškolní vzdělávání vedoucí učitelka.

Informace o provozu školy, režimu dne, denních aktivitách dětí, plánovaných aktivitách mimo MŠ, nabízených aktivitách jiných subjektů, výběru peněz, skladbě jídelníčků apod. jsou vyvěšeny v šatně dětí každé třídy.

Na centrální nástěnce ve vestibulu MŠ jsou umístěny kontaktní adresy, telefonní čísla a měsíční Plán akcí.

## **VIII. Povinné předškolní vzdělávání**

Zákonní zástupci jsou povinni přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (dále jen PV) od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Povinné PV se poskytuje bezúplatně a to až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku.

Dítě plní povinnost PV pravidelnou školní docházkou v pracovních dnech v rozsahu 4 nepřetržitých hodin, a to od 8:00 do 12:00 hodin ve třídě Šikulů za tohoto režimu:

8:00 – 9:00 spontánní a řízené hry

9:00 – 9:30 dopolední svačina, hygiena

9:30 – 10:00 individuální a skupinové řízené činnosti

10:00 – 11:30 pobyt venku, hygiena

11:30 – 12:30 oběd, hygiena

nebo způsobem individuálního vzdělávání.

Vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné.

### **Zákonní zástupci jsou povinni:**

-zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ

-při předem známé nepřítomnosti dítěte požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání

-omluvit nepřítomnost dítěte nejpozději 1. den nepřítomnosti telefonicky, osobně nebo omluvenkovým systémem přes internet a po návratu dítěte do MŠ písemně v omluvném listu s uvedením důvodu absence

-ve výjimečných případech doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od výzvy ředitele MŠ, který je oprávněn toto požadovat

### **Plnění povinného PV individuálním způsobem:**

-zákoný zástupce je povinen učinit písemné oznámení o individuálním vzdělávání dítěte (dále jen oznámení) nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku nebo v průběhu roku, individuální vzdělávání je započato ode dne, kdy bylo oznámení doručeno řediteli MŠ

-oznámení musí obsahovat:

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

b) období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

-zákoný zástupce 1. den individuálního vzdělávání dítěte převezme od vedoucí učitelky doporučené oblasti vzdělávání osobně v době od 10:00 do 11:00 nebo elektronickou poštou

-zákoný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v řádném nebo náhradním termínu, v opačném případě ředitel MŠ zruší individuální vzdělávání dítěte písemným oznámením zákonnému zástupci dítěte

### **Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů při individuálním vzdělávání dítěte:**

-se uskuteční 2. týden v listopadu, o konkrétním řádném a náhradním termínu bude zákoný zástupce informován písemně nebo elektronickou poštou do 31.10. stávajícího školního roku

-bude probíhat v prostorách jídelny a přilehlé tělocvičny po dobu 45 minut

-bude provádět vedoucí učitelka s možností přítomnosti zákonného zástupce dítěte formou rozhovoru, vyprávění, práce s obrázkem, manipulačních a konstruktivních aktivit, pracovních listů, pohybových a rytmických aktivit, didaktických her a pomůcek

-bude ukončeno osobním pohovorem se zákonným zástupcem dítěte a případným doporučením dalšího postupu při vzdělávání dítěte

## **IX. Distanční vzdělávání**

Distanční vzdělávání je povinné pro děti v povinném předškolním vzdělávání (tzn. pro předškoláky a pro děti s odloženou povinnou školní docházkou). Na děti mladší se distanční vzdělávání nevztahuje.

Omlouvání dětí z distanční výuky provádí zákonný zástupce telefonicky, prostřednictvím mailu nebo osobně na předepsaném formuláři.

Způsob poskytování distančního vzdělávání, co se děti budou učit a jak bude probíhat hodnocení dětí s povinnou předškolní docházkou je blíže popsáno ve **Školním vzdělávacím programu** dostupném na webových stránkách školy, v ředitelně MŠ a v šatně každé třídy.

## **X. Zveřejnění a závěr**

Se **Školním řádem** jsou zákonní zástupci povinni se seznámit nejpozději do 14 dnů od nástupu dítěte, na třídní schůzce nebo individuálně, což stvrzují svým podpisem.

Školní řád je trvale k dispozici v šatně každé třídy, v ředitelně MŠ a na webových stránkách školy.

V Havířově, 28. 8. 2020

.....  
Marcela Jungová, vedoucí učitelka MŠ

.....  
PaedDr. Svatopluk Novák, ředitel školy