

Základní škola a Mateřská škola F. Hrubína Havířov - Podlesí,  
příspěvková organizace, IČO: 61988723  
odloučené pracoviště: MŠ Balzacova  
odloučené pracoviště: MŠ Kosmonautů



### Školní řád mateřské školy

Č.j.:	ZSFHR 629/2023
Účinnost:	Od 1.9.2023
Vydal:	Ředitel školy Mgr. Tomáš Ptáček
Skartační znak:	S 10

## Školní řád mateřské školy

### Základní údaje

Název organizace: Základní škola a Mateřská škola F. Hrubína Havířov - Podlesí, příspěvková organizace  
IČO: 61988723  
zřizovatel: Statutární město Havířov  
ředitel školy: Mgr. Tomáš Ptáček  
kapacita školy: 196 dětí

Pracoviště:

**MŠ Balzacova, Balzacova 1190/2, Havířov – Podlesí**

Zástupce ředitele školy pro MŠ: Bc. Hana Kunčická  
Telefon: 553 810 423  
Email: [msbalzacova@msbalzacova.cz](mailto:msbalzacova@msbalzacova.cz)  
Webové stránky: [www.msbalzacova.cz](http://www.msbalzacova.cz)

**MŠ Kosmonautů, Kosmonautů 4/1319, Havířov-Podlesí**

Zástupce ředitele školy pro MŠ: Bc. Lucie Filipová  
Telefon: 596 411 015  
e-mail: [kosmonautu@ms-kosmonautu.cz](mailto:kosmonautu@ms-kosmonautu.cz)  
webové stránky: [www.ms-kosmonautu.cz](http://www.ms-kosmonautu.cz)

Ředitel Základní školy a Mateřské školy F. Hrubína Havířov - Podlesí, příspěvková organizace vydává školní řád MŠ v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školní zákon“), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Balzacova a v MŠ Kosmonautů. Všichni zaměstnanci mateřských škol spolupracují se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a školy.

### **Základní obsahové členění:**

- I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy mezi pedagogickými pracovníky
- II. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky
- III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
- IV. Práva a povinnosti mateřské školy
- V. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany dětí
- VI. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných
- VII. Podmínky zacházení s majetkem MŠ
- VIII. Povinné předškolní vzdělávání (obecné informace, práva a povinnosti zákonných zástupců dětí)
- IX. Organizace a rozsah provozu školního stravování, stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole
- X. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

#### **I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy mezi pedagogickými pracovníky**

**Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:**

- individuálně uspokojovat své potřeby
- užívat spontánně celé prostředí třídy
- účastnit se aktivit nabízených učitelem/učitelkou nebo ostatními dětmi
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech
- poskytnutí podpůrných opatření
- laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga
- na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny
- na vytváření prostředí ze strany mateřské školy, pro dodržování zásad hygieny
- na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí
- na ochranu zdraví a bezpečí
- na citlivé, empatické chování všech dospělých v mateřské škole i mimo ni
- na ochranu školy a státu v případě podezření zanedbávání či týrání

Respektujeme práva dětí a řídíme se Úmluvou o právech dítěte, která byla přijata dne 20. listopadu 1989, valným shromážděním OSN.

V případě dětí se sociálním znevýhodněním se řídíme materiálem MŠMT. Metodickému doporučení k zabezpečení rovných příležitostí ve vzdělávání, dětí, žáků a žákyň se sociálním znevýhodněním.

#### **Každé přijaté dítě má povinnost:**

- respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- respektovat základní práva vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole
- dodržovat zásady osobní hygieny
- respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky, ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity
- účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky

#### **Variety distanční výuky**

Vzdělávání distančním způsobem (na dálku) je dáno 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,
- prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem a ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v dále v předškolním vzdělávání přímo v mateřské škole, preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny (třídy).
- škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné ve škole, např. z důvodu nemoci.

Distanční vzdělávání se uskuteční s ohledem na podmínky rodin, které jsou školou předem zmapované. Učitelé mateřské školy zjistí podmínky rodin - tj. internetové připojení - možnost přístupu na webové stránky školy, materiální podmínky (dostupnost výtvarných a psacích potřeb, dětských knihy či časopisů apod.) Na základě zmapování podmínek je zvolena komunikační platforma - jednak prostřednictvím webových stránek školy (zadáním samostatné práce, zveřejněním výukových materiálů, internetových odkazů, poskytováním průběžné zpětné vazby) a také prostřednictvím komunikace „off-line“ - tzn. připravením a předáním tištěných pracovních sešitů a dalších výukových materiálů, pomůcek pro každé konkrétní dítě. On-line výuka: 1x týdně se učitelky s rodinou (dle možností obou stran) spojí telefonicky nebo videohovorem, dítě si popovídá s učitelkou, může přednést básničku, ukázat výkres, cvik apod. Tato virtuální setkávání zajistí vzájemný kontakt a zároveň poslouží jako neformální zpětná vazba jak pro učitelku, tak pro dítě a rodiče.

Na web stránkách lišta – Distanční výuka doma...

Distanční vzdělávání probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP, vzhledem k okolnostem ne v plné míře. Z hlediska obsahu bude přínosem příprava nabídky rozvojových aktivit dětí, případná

možnost navrhnout témata ze strany dětí-co je zajímá a v neposlední míře, vzhledem ke školní připravenosti, vycházet z analýzy dětí – kde mívají největší potíže (určování hlásek, zraková koordinace, úchopy, sezení, zavazování tkaniček, časové a prostorové vazby, rozvoj slovní zásoby atd.) S rodinami je udržován pravidelný kontakt, je jim poskytována průběžná zpětná vazba týkající se vzdělávání dětí v domácím prostředí - např. telefonicky, elektronickou komunikací, prostřednictvím webových stránek.

### **Hodnocení výsledků distančního vzdělávání, zpětná vazba**

V materiálech a pokynech bude uvedeno, u kterých úkolů bude učitelka požadovat doložení jejich splnění. Pracovní listy, obrázky a fotky dítěte při činnostech zašlou rodiče na e-mailovou adresu třídy. Výtvarné práce typu stříhání, lepení či skládání děti odevzdají ve třídě při návratu k prezenční výuce.

Doporučujeme rodičům, aby doma připravili krabici k ukládání splněných „úkolů“. Po návratu do MŠ si budou děti své výrobky, výkresy či pracovní listy navzájem prezentovat a poté uloží do svých Portfolií.

### **Práva zákonných zástupců (platné pro všechny zákonné zástupce dětí):**

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- domluvit se na individuální konzultační hodiny s učitelkou/učitelem nebo ředitelem školy za podmínek stanovených mateřskou školou
- být seznámen s dokumentací MŠ
- vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat organizaci programu třídy a narušovat bezpečí a zdraví dětí
- na vytváření podmínek ze strany mateřské školy, na dodržování zásad osobní hygieny
- spolupracovat s učitelem/učitelkou
- své stížnosti řešit s učitelem/ učitelkou, zástupkyní mateřské školy a pokud nedojde k vyřešení problému, obrátit se na ředitele školy
- /na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- být informován o dění ve škole, prostřednictvím webové stránky a na nástěnce MŠ
- právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- přivádět své dítě do mateřské školy kdykoliv v době od 6:00 do 8:15 hodin a v jinou dobu, na základě dohody s učiteli – příchod mimo dobu určenou.

Příchod, mimo dobu stanovenou nesmí narušovat vzdělávací proces ostatních dětí.

Povinnosti zákonných zástupců (jsou platné pro všechny zákonné zástupce dětí).

### **Zákonný zástupce má povinnost:**

- neprodleně Informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte
- respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné předškolní vzdělávání
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění
- informovat mateřskou školu o změně **zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte** nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Požadavek vyplývá z § 22 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školní zákon)

- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky. Jedná se zejména o tyto údaje: jméno, příjmení, RČ, státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
- při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené
- přivádět do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vši a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod.); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole
- 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.),
- dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, respektovat další vnitřní předpisy
- zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv (pevná pata a špička)
- na vyzvání ředitele školy, popř. zástupce ředitele školy pro MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- upozornit učitelku/učitele na všechny aspekty týkající se momentálního stavu dítěte
- informovat a spolupracovat s učitelkou/učitelem tak, aby byla zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou
- seznamovat se s informacemi na nástěnce třídy na webové stránce školy
- předat dítě osobně učitelce/učiteli, kteří potom za něj přebírají zodpovědnost
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti
- respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ
- nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty
- v řádném termínu provádět úhradu za vzdělávání, stravování
- bez zbytečného odkladu převzít dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích
- při převzetí dítěte od pedagoga zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) informovat pedagoga; na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel!

Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí. V souladu s doporučením odborné společnosti praktických lékařů České lékařské společnosti Jana Evangelisty Purkyně je za normální tělesnou teplotu považována **teplota do 37 stupňů**.

#### **Kroky MŠ v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte:**

- pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy, je v kompetenci učitele/učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce
- pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte (dítě přivádí např. starší

sourozenec), je v kompetenci učitele/učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.

- pokud se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, kontaktuje učitel/učitelka rodiče/ zákonné zástupce dítěte.
- pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole.

## **II. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky**

- vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům
- podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu
- pravdivost jednání i chování
- poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý a asertivní přístup

### **Mateřská škola poskytuje informace:**

- hromadně – na třídních schůzkách a školních akcích, na nástěnkách v šatnách dětí nebo centrálních nástěnkách a na webových stránkách školy
- individuálně – třídními učiteli, ředitelem, zástupkyní ředitele, vedoucí školní jídelny, ekonomkou školy
- Informace o dětech poskytují učitelé zákonným zástupcům při **osobním jednání**.
- Písemné zprávy o dětech vydává škola zákonným zástupcům dítěte na jejich vlastní žádost, školskému poradenskému zařízení – s předchozím souhlasem zákonného zástupce a na písemnou žádost – OSPOD, Policie...
- Běžné dílčí informace o dětech poskytují učitelé zákonným zástupcům při přivádění a vyzvedávání dětí přímo ve třídě.
- Citlivé informace, informace týkající se vzdělávacích výsledků dítěte nebo informace vyžadující delší časový prostor jsou poskytovány v **konzultačních hodinách** mimo třídu a mimo přímou vzdělávací činnost učitele/učitelky, a to na podnět zákonných zástupců nebo učitele/učitelky. Konkrétní doby konzultačních hodin jsou dle individuální dohody.
- Informace organizačního charakteru o provozu mateřské školy, režimu dne, denních aktivitách dětí, plánovaných aktivitách mimo MŠ, nabízených aktivitách jiných subjektů, výběru peněz, skladbě jídelničky apod. jsou předávány na třídních schůzkách, na nástěnkách a webových stránkách školy. Doporučujeme rodičům **pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky školy**.

## **III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

ředitel ZŠ a MŠ rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího věku věku, pokud mají trvalé místo pobytu, v případě cizinců

místo pobytu, v příslušeném obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

### **Mateřská škola nemá povinnost přijetí dítěte mladšího 3 let!**

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1 ŠZ).

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

### **Přijetí dítěte**

Do mateřské školy jsou přijímány děti na základě žádosti zákonného zástupce řediteli ZŠ a MŠ. Zápis probíhá na jednotlivých pracovištích MŠ.

Bližší podrobnosti o zápisu a jeho průběhu jsou uvedeny ve „Směrnici pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání“, kterou zveřejňuje ředitel ZŠ a MŠ v prostorách každé MŠ a na webových stránkách školy nejpozději 1 měsíc před termínem zápisu.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

### **Ukončení školní docházky**

Zákonný zástupce dítěte může ukončit docházku dítěte do mateřské školy kdykoliv. Termín ukončení oznámí písemně řediteli ZŠ a MŠ, který zajistí provedení konečného zúčtování poplatků za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání

- Ředitel ZŠ a MŠ může po předchozím písemném upozornění ukončit docházku dítěte do mateřské školy (§ 35 zákona 561/2004 Sb.)
- pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.
- ukončení vzdělávání z důvodu závažného opakovaného narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců.
- pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním
- ukončení vzdělávání z důvodu opakovaného nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne-li se s ředitelem na jiném termínu úhrady

**Rozhodnutí ukončení docházky se netýká dítěte v povinném předškolním vzdělávání**

### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte v nejbližším možném termínu.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- v online systému školy Schollus – po přihlášení do administrace – „omluvenky“
- osobně p. učitelce/ učiteli, poté v nejbližším možném termínu vložit omluvenku do systému Schollus

### **Režimové požadavky**

Provozní doba a podmínky jsou upraveny zvlášť pro každé pracoviště. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od **6:00 do 16:30** hodin.

Odpoledne se děti vyzvedávají ze své třídy dle provozu třídy na daný školní rok.

Děti, které zůstávají v mateřské škole po 15,30 hodině, jsou převedeny na třídu, ze které se děti rozcházejí do doby uzavření školy tj. do **16.30 hodin**.

Opakované pozdní příchody dětí v různou dobu dopoledne narušují zásadním způsobem koncentraci dětí a vzdělávací proces. Proto uvítáme, pokud rodiče budou specifika denního režimu respektovat. Mateřská škola a její pedagogický tým se snaží maximálně respektovat individuální specifika dětí, k tomuto je však nutno vytvářet vhodné podmínky, aby se děti mohly vzdělávat.

V budově mateřské školy je nainstalován bezpečnostní kamerový systém. Kamery slouží k identifikaci osob vcházejících do objektu mateřské školy a přispívají k celkové bezpečnosti dětí a zaměstnanců školy. Po zazvonění na příslušný zvonek je nutné **se postavit před kameru**, aby došlo k identifikaci osoby, poté budete vpuštěni do budovy.

**Všichni vždy za sebou zavírají dveře a nepouští do budovy jiné osoby!!!**

### **MŠ Balzacova**

**6.00 – 7.30 hodin** scházení dětí, spontánní hry a činnosti dětí v jedné třídě, postupné přecházení

do svých kmenových tříd.

**Děti jsou do MŠ přijímány**

**do 8.15 hodin.**

**Doba odchodu dítěte z MŠ po obědě:**

**12,00 – 12.15 hodin**

---

### **MŠ Kosmonautů**

**6.00 – 7.00 hodin** scházení dětí, spontánní hry a činnosti dětí v jedné třídě, postupné přecházení do svých kmenových tříd.

**Děti jsou do MŠ přijímány**

**do 8.15 hodin.**

**Doba odchodu dítěte z MŠ po obědě:**

**12,15 – 12,30 hodin**



### **Rámcové uspořádání dne**

- 06.00 - 07.30 scházení dětí ve třídě určené na začátku školního roku, spontánní hry a činnosti, přecházení do svých tříd
- 07.30 – 9.30 spontánní hry a činnosti dětí, práce ve skupinkách, řízené cílené didaktické činnosti, pohybové hry a cvičení, svačinka
- 9.30 - 11.30 pobyt venku, spontánní i řízené činnosti, sezónní činnosti, pohybové hry, poznávací činnosti, v případě vhodného počasí, odchází děti ven dříve
- 11.30 – 13.00 příprava na oběd, oběd, osobní hygiena, příprava na odpočinek, odchod dětí domů
- 13.00 - 14.00 podle potřeby odpočinek, klidnější individuální činnosti a hry, vzdělávací programy
- 14.00 - 16.30 odpolední svačina, zájmové odpolední činnosti, vzdělávací programy, individuální činnosti, odchod dětí domů

- Stanovený režim může být pozměněn též v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, které vyplývají ze ŠVP.
- Výchovné i vzdělávací činnosti jsou zařazovány učitelem/učitelkou v průběhu dne s ohledem na věkové a individuální zvláštnosti dítěte
- Mateřská škola není zařízením pro poskytování hlídání dětí.
- Pohybové aktivity jsou dítěti umožněny po celý den.
- Pobyt venku se uskutečňuje zpravidla min. dvě hodiny, dle klimatických podmínek
- Odpolední spánek a relaxace je zařazena po obědě.
- Pro děti „nespící“ je nabízen klidový režim, spojený s prohlížením knih, poslechem pohádek, hra atd...
- Stravování je zajištěno třikrát denně.
- Mateřská škola poskytuje celodenní pitný režim. Děti mají k dispozici čaj, vodu na každé třídě.
- Mateřská škola dodržuje intervaly mezi jídly (max. 3hodiny)
- Mateřská škola neumožňuje využívání dětských plen ani dudlíků. Výjimky tvoří zdravotní omezení či diagnózy, které musí zákonný zástupce doložit potvrzením lékaře či školským poradenským zařízením.

### **Provoz mateřské školy v době prázdnin**

V době letních prázdnin je mateřská škola uzavřena zpravidla **1 měsíc**. O termínu uzavření je zákonný zástupce informován **dva měsíce předem** na nástěnce ve škole a na www stránkách školy, kde je současně oznámeno, ve které MŠ v Havířově bude zajištěn náhradní provoz. Zákonný zástupce v dotazníku na nástěnce školy vyplní dobu, po kterou chce umístit dítě v mateřské škole.

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

Podrobné informace o programu školy má možnost zákonný zástupce získat ve Školním vzdělávacím programu, dále Třídním vzdělávacím programu a na webové stránce školy. Mateřská škola může zorganizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez

přerušeni vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje zákonné zástupce včas a s předstihem.

#### **IV. Práva a povinnosti mateřské školy**

Mezi základní povinnosti mateřské školy patří zejména povinnost zajistit kvalitní výchovně vzdělávací proces o dítě pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat.

Mateřská škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti.

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

- Mateřská škola není volně přístupná, je uzamčena. U vstupu do MŠ je k dispozici zvonek.
- MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel/učitelka osobně převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je učitel/učitelka osobně předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě „Zmocnění k vyzvedávání dítěte“, vystaveného zákonným zástupcem. Mateřská škola si vyhrazuje právo učitelů kmenových tříd dětí, vyžádat si předložení dokladu totožnosti osoby vyzvedávající dítě, a to za účelem ověření údajů, uvedených v předchozím, definovaném dokumentu.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby - 16,30 hod., případně nedá telefonicky zprávu o nenadálé situaci (kalamita...), že se zdrží, p. učitel/ručitelka postupuje takto:
  1. bude kontaktovat zákonné zástupce, osoby uvedené jako oprávněné v evidenčním listě k vyzvednutí dítěte a zástupce ředitele pro MŠ
  2. V případě neúspěchu, od 17.00 hodin bude MŠ kontaktovat ředitele a Policii ČR.
  3. Policie ČR zpravidla kontaktuje pracovníka odboru sociálně právní ochrany dětí (OSPOD), který je povinen zajistit dítěti neodkladnou péči.

Učitel/učitelka setrvává s dítětem v mateřské škole do doby předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Informace o místě pobytu dítěte zákonnému zástupci sdělí Policie ČR

- Při pobytu venku mimo území MŠ připadá na jednoho pedagoga 20 dětí z běžné třídy, týká se dětí ve věku od 3 do 6-7 let.
- 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- Výjimečně může ředitel ZŠ a MŠ ředitel Z zvýšit počty dětí uvedené
- v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti pověří ředitel ZŠ a MŠ zástupce ředitele pro MŠ, který určí počet učitelů tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí, včetně dětí se zdravotním postižením.

### **Školní úraz – hlášení, odškodnění. První pomoc a ošetření**

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte. Zákonný zástupce **je vyrozuměn bezodkladně.** Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ. Odpovědnost za škodu v případě dětí docházejících do MŠ se řídí § 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Učitel/učitelka mají školení z poskytování první pomoci. Škola má uzavřenou pojistnou smlouvu přes Magistrát města. Ředitel ZŠ a MŠ nebo zástupce ředitele pro MŠ, sepíše záznam o školním úrazu, jehož jednu kopii obdrží i zákonní zástupci. Záznam o úrazu vyhotovuje mateřská škola vždy, jde-li o úraz, jehož důsledkem je nepřítomnost dítěte ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů. Po ukončení léčby dítěte je záznam i s lékařskou zprávou zaslán pojišťovně k odškodnění. O průběhu události je proveden záznam v Knize úrazů.

Rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením – MŠ Balzacova u třídy Včelek, dole u kuchyně a hlavního vchodu do školní jídelny, MŠ Kosmonautů – u kuchyně a v horní spojovací chodbě.

### **Podávání léků**

Pokud to vyžaduje zdravotní stav dítěte, je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem, zástupkyní ředitele pro MŠ a souhlasem zaměstnance léky dítěti podávat. Žádost o podávání medikace si zákonný zástupce vyzvedne kanceláři zástupkyně ředitele pro MŠ, nechá potvrdit dětským pediatrem, který vepíše název medikace, způsob podávání. Léky k běžnému zvládnutí dětských infekcí (kapky do nosu, sirupy proti kašli...) mateřská škola dítěti nepodává.

### **Pobyt dětí v přírodě**

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

Pobyt venku trvá zpravidla 2 hodiny denně v dopoledních hodinách a odpoledne. V zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty. V případě nepříznivých podmínek doporučuji pobyt venku zkrátit na 15 – 20 minut. Pobyt venku lze přiměřeně zkrátit nebo zcela vynechat pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách (silný vítr, silný déšť, husté sněžení, teplota pod  $-10^{\circ}$  C). Kompetence k rozhodnutí o pobytu dětí venku v době nepříznivých klimatických podmínek přísluší zástupkyni ředitele pro MŠ, eventuálně učitelce/učitelu, a to na základě hlášení výskytu smogové situace a aktuálních klimatických podmínkách v dané lokalitě. Učitelé budou sledovat a vyhodnocovat aktuální měření stanice SZÚ, která je umístěná nedaleko školy.

Proto i v případě vyhlášení smogové situace v kraji, mohou za předpokladu zjištěného měření jít s dětmi ven.

### **Sportovní činnosti a pohybové aktivity**

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky/učitelé, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

### **Pracovní a výtvarné činnosti**

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele/ky. Nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

### **Zajištění bezpečnosti v programech pro děti**

Učitelka/učitel si osobně přebírá děti z jednotlivých tříd a po ukončení je osobně předává učitelce dané třídy.

Program Karate, Judo se zajišťují externě, na smlouvu. Zákonný zástupce dítěte písemně stvrdí Zmocnění k předávání dítěte trenérům a je si vědom, že dítě není kryto pojistnou smlouvou ze strany školy.

### **Školní akce**

Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno zákonným zástupcům, odpovídá za jeho bezpečnost pracovník školy, který byl dohledem pověřen. Pokud si zákonní zástupci vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve školce a škola tedy již nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů). V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:

- Pokud se akce koná na zahradě mateřské školy, jsou zákonní zástupci dítěte povinni dbát na bezpečnost svého dítěte a dodržovat Provozní řád školní zahrady.
- Pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců MŠ.
- Pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou zákonní zástupci a děti seznámeni s požadavky a pravidly. Bezpečnost účastníků na stanovištích zajišťuje pověřená osoba - všechny zúčastněné osoby jsou povinny pokyny respektovat.
- V případě, že je součástí akce táborový oheň je před vlastním zapálením ohně stanovena osoba, která bude přikládat a zajišťovat dohled ohniště včetně úplného uhašení.

- V prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření, používání elektronických cigaret, používání nepovolených elektrických spotřebičů, **přivádění a přivazování psů**.
- V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

### **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, 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 (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Učitelé se programově věnují i neformálním vztahům dětí ve třídě a nenásilně je ovlivňují prosociálním směrem, prevence šikany. Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví před sociálně patologickými jevy.

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

Dětem není dovoleno přinášet do mateřské školy předměty ohrožující jejich zdraví, zcela nepřijatelné jsou předměty propagující násilí jako nože, meče, pistole.

### **VI. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných**

Škola spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními (Pedagogicko psychologická poradna a Speciálně pedagogická centra) a postupuje v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů a dále dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky, k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Podpůrná opatření škola poskytuje bezodkladně po obdržení **doporučení ŠPZ** a udělení **písemného informovaného souhlasu** zákonného zástupce dítěte.

Podrobně je tento bod rozpracován ve Školním vzdělávacím programu.

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

### **Děti:**

- Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Děti ve třídách mají společně vyvozená a pochopená pravidla. O správném zacházení s majetkem jsou průběžně poučovány.
- V případě poškození majetku MŠ ze strany dítěte může učitel/učitelka po domluvě se zákonným zástupcem sjednat opravu nebo náhradu

### **Zákonní zástupci:**

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.
- zákonný zástupce bere na vědomí možnost ztráty nebo poškození přinesené hračky, bez nároku náhrady
- ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření a používání alkoholu či jiných omamných látek.

Závady na majetku jsou všichni povinni ihned nahlásit a zapsat do Knihy závad, která je uložena u školnice.

## **VIII. Povinné předškolní vzdělávání (obecné informace, práva a povinnosti zákonných zástupců dětí)**

### **Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje:**

- na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů
- na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů
- na jiné cizince oprávněné k pobytu v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

### **Jiné možnosti plnění povinnosti předškolního vzdělávání:**

**Individuální vzdělávání dítěte** - Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy v době zápisu. Oznámení zákonného zástupce o žádosti o individuální vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

(§ 34b odst. 2)

Ředitel ZŠ a MŠ určí zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno a pověří zástupce ředitele pro MŠ jeho předáním.

*Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.*

Způsob a termíny ověření stanoví Školní řád a to na druhou polovinu měsíce listopadu, náhradní termín na první polovinu prosince daného roku (§ 34b odst. 3 školského zákona).

Škola doporučí zákonným zástupcům možnost zpracovat portfolio dítěte.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel ZŠ a MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

**Vzdělávání v přípravné třídě základní školy** – je určené pouze pro děti s uděleným odkladem školní docházky a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální. Zákonný zástupce musí předat informace spádové mateřské škole.

**Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky** – může probíhat pouze ve škole, která získala povolení MŠMT o možnosti plnění povinné školní docházky.

#### **Forma plnění povinného předškolního vzdělávání:**

Jedná se o pravidelnou docházku dítěte, v pracovních dnech:

- 4 souvislé hodiny denně
- počátek povinné doby je stanoven od 8:15 do 12:15 hodin

Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

#### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání**

Nepřítomné dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Ředitel ZŠ a MŠ je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- v online systému školy Schollus – po přihlášení do administrace – „omluvenky“
- osobně p. učitelce/ učiteli, poté v nejbližším možném termínu vložit omluvenku do systému Schollus

Učitelé evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují, prostřednictvím zástupce ředitele pro MŠ, ředitele ZŠ a MŠ, který poskytnuté informace vyhodnotí. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověří její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší zástupce ředitele pro MŠ pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci informuje zástupce ředitele

pro MŠ ředitele ZŠ a MŠ, který zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4 Školského zákona).

### **IX. Organizace a rozsah provozu školního stravování, stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

#### **Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje vlastní školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Školní jídelna připravuje jídla, která jsou donášena do jednotlivých tříd mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

Zákonní zástupci jsou informováni prostřednictvím [www.stránek školy](http://www.stránek školy) o aktuálním jídelníčku, spotřebním koši, alergenech.

#### **Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání**

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu tak, aby byly zachovány biorytmy dítěte:

##### **MŠ Balzacova**

07.00 - 08,30 ovoce, zelenina  
08.15 – 08,45 průběžná svačina  
11.30 - 12,00 oběd  
14.00 - 14,30 odpolední svačina.

##### **MŠ Kosmonautů**

07,00 – 8,30 ovoce, zelenina  
08,30 – 09,00 průběžná svačina  
11,45 – 12,15 oběd  
14,15 – 14,45 odpolední svačina

V průběhu dne volný pitný režim. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje-bylinné, ovocné, klasické, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky, voda s citronem, voda), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Každé dítě má svůj označený hrníček.

#### **Úhrada úplaty za školní stravování :**

- **platba inkasem** - je splatná k 15.dni příslušného kalendářního měsíce
- **v hotovosti** vždy v pokladně mateřské školy v určený den a hodiny k předem vypsánému termínu příslušného kalendářního měsíce

Ředitel ZŠ a MŠ může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

Stravné je stanoveno dle norem vyhlášky č. 107/ 2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, pro stravování dětí předškolního věku. Výše cen za stravování je závislá na platných normách a cenách potravin na trhu, aktuální sazebník je vyvěšen na nástěnkách, [www.stránkách školy](http://www.stránkách školy).



Zákonný zástupce platí na daný měsíc dopředu celkovou částku podle kalendářních dnů v daném měsíci. Částky za nevyčerpané, odhlášené obědy se odečítají z platby v následujících měsících.

Podrobné informace k platbám jsou rodičům poskytovány při přijetí dítěte do MŠ a na společné informační schůzce pro rodiče nově přijatých dětí.

Číslo účtu je přístupné na informačních nástěnkách školy, na [www.stránkách školy](http://www.stránkách školy).

### **Úplata za předškolní vzdělávání (tzv. školné)**

Předškolní vzdělávání je poskytováno za úplatu. Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve „**Směrnici ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole**“, kde je stanovena výše úplaty, možnost snížení nebo osvobození od úplaty a podmínky splatnosti. Směrnice je vyvěšena na nástěnce a [www stránkách školy](http://www.stránkách školy).

### **Úprava postupu při odhlásování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole**

Dítě, které je v mateřské škole přítomno se stravuje vždy. Odhlásit dítě ze stravy lze v omluvném systému Schollus nejpozději do **13,00 hodin den předem**.

V případě nečekané absence dítěte si mohou zákonní zástupci, za první den nepřítomnosti dítěte, vyzvednout oběd ve školní jídelně do jídlonosiče v čase od 10:30 do 11:00 hodin (odloučené pracoviště MŠ Balzacova) a v čase od 11:00 do 11:15 hodin (odloučené pracoviště MŠ Kosmonautů). Nevyzvednutý oběd je rozdělen jako přídavek přítomným dětem ve třídě. Dítě má nárok na dotovaný oběd pouze první den jeho nepřítomnosti.

Informace o platbách za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání poskytuje ekonomka školy, vedoucí školní jídelny, zástupce ředitele pro MŠ. O způsobu placení jsou zákonní zástupci informováni ústně i písemně při přijetí dítěte do mateřské školy, na webových stránkách školy. Termíny výběru hotovostních plateb jsou vyvěšovány měsíčně na nástěnkách jednotlivých tříd, nástěnce školy a u vstupu do školní jídelny.

Nejdůležitější informace o činnosti mateřské školy a odkazy na základní právní předpisy, směrnice a řády, kterými se mateřská škola řídí, jsou k dispozici v kanceláři zástupce ředitele pro MŠ a na webových stránkách školy.

### **X. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne: 28.8.2023

Nabývá účinností od 1.9.2023

Nabytím účinnosti tohoto Školního řádu končí platnost Školního řádu vydaného dne 1. září 2017

Školní řád je zveřejněn na přístupných místech v MŠ, webových stránkách školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy, doloženo zápisem

z porad. Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zástupce ředitele pro MŠ před nástupem do práce.

MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí na třídních schůzkách. Doloženo zápisem z třídních schůzek.

S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, kdy forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem, doloženo zápisy v Třídních knihách.

V Havířově dne: 31.8.2023

Mgr. Tomáš Ptáček  
Ředitel školy