

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

# **VNITŘNÍ A PROVOZNÍ ŘÁD MŠ**

**1.9.2022**

.....  
zástupkyně ředitele  
pro předškolní vzdělávání  
Mgr. Marcela Jungová

## **1. Charakteristika školského zařízení**

Mateřská škola je společným zařízením Základní školy a Mateřské školy Na Nábřeží (dále jen ZŠ a MŠ). Výchovně vzdělávací proces zajišťují čtyři kvalifikované učitelky, vedení MŠ zabezpečuje zástupkyně ředitele pro předškolní vzdělávání (dále jen zástupkyně ředitele).

Má dvě heterogenní třídy. Mladší děti a starší děti jsou rozdělovány dle individuálních potřeb, věková hranice není striktně dána. 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. Na zajištění pitného režimu a ostatních hygienických potřeb (mýdlo, zubní pasta, hygienické kapesníčky, papírové ubrousky a toaletní papír) se rodiče podílejí finančně. Stravování dětí zajišťuje školní jídelna (dále jen ŠJ) ZŠ Na Nábřeží, odkud se 2x denně dováží a je dětem podáváno 3x denně v jídelně MŠ provozní pracovníci formou dopolední svačiny, obědu a odpolední svačiny. Pouze první den neomluvené nepřítomnosti dítěte je možno si oběd odnést v jídlonosiči, 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.

Provoz MŠ je celodenní, v pracovních dnech od 1. září do 30. června. Začíná v 6:15 hodin a končí v 16:15 hodin. Během hlavních prázdnin (červenec a srpen) je MŠ v režimu prázdninového provozu, který je zpracován v samostatné příloze Školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP). Provoz v období od 27. do 31. prosince je zajišťován zřizovatelem po předchozím zjištění potřeb rodičů či zákonných zástupců zpravidla v náhradní MŠ.

## **2. Zabezpečení budovy**

Budova MŠ je chráněna elektronickým zabezpečovacím systémem (dále jen EHS) napojeným na Městskou policii Havířov. 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 jídelna 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 rodičů do šaten MŠ jsou odemýkány 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 pracovníce, která má z vestibulu přehled o tom, kdo do budovy přichází či z budovy odchází.

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

Telefonické spojení je zabezpečeno pevnou linkou, která je pěti telefonními jednotkami 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 a na webových stránkách ZŠ a MŠ Na Nábřeží.

## **3. Přijímání dětí**

Do MŠ jsou formou zápisu přijímány 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. Termín zápisu vyhlašuje zřizovatel, během roku je stav dětí doplňován do stanovené kapacity 46 dětí. Zápis provádí zástupkyně ředitele, rozhodnutí o přijetí s tříměsíční zkušební dobou vydává ředitel ZŠ a MŠ. Kritéria přijímání nových dětí jsou zpracována samostatně.

#### **4. Docházka dětí**

Do MŠ jsou děti přiváděny rodičem nebo jím pověřenou osobou v rozmezí 6:15-8:00 hodin a odváděny po obědě v rozmezí 12:30-13:00 hodin, odpoledne v rozmezí 15:00-16:15 hodin. Pokud je pověřená osoba nezletilá, ztvrdí oba rodiče pověření svými podpisy, které každoročně obnovují. Odvádění dětí další osobou je nutné předem domluvit s učitelkou MŠ, stejně tak i příchody a odchody mimo vymezenou dobu.

Rodiče jsou odpovědní za to, že do MŠ docházejí děti zcela zdravé, což je sledováno učitelkou, v opačném případě je vráceno ihned rodičům. Při jakémkoliv onemocnění dítěte je rodič povinen přerušit jeho docházku na dobu potřebnou k úplnému vyléčení. Projeví-li se příznaky nemoci během dne, izoluje se od ostatních dětí a jeho rodiče jsou neprodleně vyrozuměni. V případě úrazu, který vyžaduje urgentní lékařskou pomoc, je zaměstnancem MŠ přivolána zdravotnická záchranná služba a rodiče jsou neprodleně vyrozuměni. Každá změna zdravotního stavu dítěte je zaznamenána učitelkou do Zdravotního sešitu nebo Knihy úrazů. Učitelky ani další zaměstnanci MŠ nesmí podávat dětem jakékoliv léky ani potravinové doplňky.

Děti navštěvují MŠ pravidelně, dítě lze odhlásit z docházky nejpozději den předem do 13:00 hodin osobně nebo telefonicky učitelce MŠ, která 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.

Rodičům dítěte, které do MŠ nedochází bez řádné omluvy 4 týdny, na podkladě návrhu zástupkyně ředitele písemně ředitel oznámí zákonnému zástupci ukončení docházky dítěte do MŠ vypovězením a na jeho místo bude přijato další dítě na základě řádného zápisu.

Pro pobyt v MŠ dítě potřebuje vhodnou domácí obuv, pyžamo a oblečení pro činnosti v budově. Oblečení pro pobyt venku je nutné přizpůsobit počasí a plánovaným aktivitám. Pracovnice MŠ neručí za ztrátu vlastní hračky či výměnu svršků, proto doporučují tyto věci podepsat. Využití deštníků za nepříznivého počasí není v kolektivu dětí MŠ možné, proto je nutné mít pro dítě pláštěnku.

#### **5. Styk s rodiči, zákonnými zástupci dětí**

K podávání informací a ke konzultacím je důležitý osobní styk rodičů s učitelkou, který probíhá zpravidla při přivádění a vyzvedávání dětí, při akcích pořádaných školou a při třídních schůzkách. Informace jsou rodičům předávány hlavně formou plakátů na nástěnce v šatnách a ve vestibulu školy, které je nutno průběžně sledovat. Zde je také uvedeno telefonní číslo MŠ a ŠJ, adresa elektronické pošty a webová adresa ZŠ a MŠ, na které se mohou rodiče seznámit se vzdělávacím programem, měsíčním plánem aktivit naší MŠ a navštívit fotogalerii.

#### **6. Povinnosti rodičů, zákonných zástupců dětí**

Rodiče, zákonní zástupci jsou povinni:

- neprodleně informovat o změně údajů uvedených v evidenčním listě dítěte, který vypisují při nástupu dítěte do MŠ
- měsíčně platit školné v den předem daného termínu zástupkyni ředitele v MŠ (podmínky a výši platby upravuje vnitřní směrnice, která je k dispozici rodičům v šatně každého oddělení a na webových stránkách ZŠ a MŠ) pokud neplatí bezhotovostně převodem z účtu
- hradit platbu stravného formou bezhotovostního styku (inkasní příkaz, vklad financí na účet ŠJ).

Rodiče by měli být partnery mateřské školy v naplňování cílů výchovně vzdělávacího programu. Měli by se o život dětí v MŠ zajímat, respektovat režim dne, vést děti k samostatnosti v oblékání, stolování a hygieně, aby součinnost školy a rodiny byla účinná a přispívala k rozvoji dítěte.

### **7. Povinnosti pedagogických a provozních zaměstnanců**

Zaměstnanec MŠ dbá, aby jeho jednání a vystupování před žáky, rodiči, spolupracovníky a širší veřejností bylo v souladu s pravidly slušnosti, občanského soužití, veřejným pořádkem a v souladu s výchovným působením školského zařízení.

### **8. Pořizování zvukových a vizuálních záznamů**

Soukromé mobilní telefony mohou zaměstnanci MŠ v pracovní době používat výhradně v neodkladných záležitostech a v záležitostech souvisejících s řádným plněním jejich pracovních úkolů, při plném respektování osobního soukromí jiných zaměstnanců a v souladu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele. Zaměstnanci MŠ nejsou oprávněni pořizovat zvukové či obrazové záznamy mobilním telefonem nebo jiným záznamovým zařízením, s výjimkou případů, kdy obdrží písemný souhlas svého vedoucího pracovníka s účelovým vymezením pořízení takového záznamu (prezentace zaměstnavatele, zachycení školních aktivit dětí pro účely prezentace na internetových stránkách školy apod.).

## **9. Provoz školy**

### **9.1 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. Po předání dítěte provede učitelka ranní filtr a případnou zdravotní změnu zapíše do zdravotních sešitů. Každé přijaté dítě do zařízení má vyplněný, lékařem potvrzený evidenční list, doplněný informací o provedeném očkování. Adaptace dětí je zpracována v samostatné příloze ŠVP PV. Během dopoledne probíhají spontánní hry dětí střídané řízenými a individuálními činnostmi, respektující individuální potřeby dítěte. Průběžně jsou zařazovány tělovýchovné chvílky, zdravotní cvičení a jiné pohybové aktivity. Jeden den v týdnu mají děti tělesnou výchovu, která je prováděna v herně, na ŠZ či skupinově v tělocvičně. Starší děti se k této příležitosti převlékají do cvičebních úborů přinesených z domova, které mají uloženy v plátěných pytlících na háčcích v šatně. Mladší děti si ke cvičení odkládají svrchní oděv. Během cvičení je dbáno na správné větrání místnosti. Sledování TV, DVD a videa je využíváno pouze k cíleným námětům. 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.

### **9.2 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 je přizpůsoben individuálním potřebám dětí, které využívají možnost spánku na lehátkách jedné ložnice, respektive odpočinku při poslechu četby na lehátkách druhé ložnice a poté jsou dětem nabízeny klidové aktivity ve třídě či na školní zahradě. Děti, které v MŠ neodpočívají, odcházejí s rodiči po obědě ve 12:30 – 13:00 hodin.

### **9.3 Odpolední aktivity a rozcházení dětí**

Po odpolední relaxaci a svačině probíhají spontánní hry, individuální, či řízené činnosti, pohybové aktivity v prostorách tříd respektive třídy, za příznivého počasí na školní zahradě, do příchodu rodičů, zákonných zástupců dítěte nebo pověřené osoby, která převezme dítě po úklidu půjčených hraček a osobním rozloučení od učitelky respektive zaměstnance MŠ v rozmezí 15:00 až 16:15 hodin. Poté se zdržují v budově MŠ, či ŠZ po nezbytně nutnou dobu k převlečení dítěte. V případě, že dítě si do 16:15 hodin nikdo nevyzvedne, učitelka telefonicky kontaktuje rodiče nebo jinou osobu uvedenou v evidenčním listě dítěte. Pokud se kontakt opakovaně nezdaří, učitelka se telefonicky obrátí na Magistrát nebo Policii ČR respektive Městskou policii pro získání kontaktu na pohotovostní službu orgánu sociálně-právní ochrany dítěte (dále jen OSPOD), telefonicky kontaktuje osobu OSPOD vykonávající pohotovostní službu, předá dítě pracovníkům OSPOD a sepíše o tomto zápis.

### **9.4 Stravování**

Strava do MŠ je dovážena ze školní jídelny ZŠ Na Nábřeží. Přesnídávku dětem vydává provozní pracovnice od 9:00 hod., oběd od 11:30 a svačinu od 14:30 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 nádobu se samoobslužnou pípou na čaj, či vodu a vlastní porcelánový hrníček. Dostatečné množství tekutin v nádobách je kontrolováno a zajišťováno provozními zaměstnanci.

### **9.5 Úklid a údržba**

O úklid, údržbu, sanitaci a desinfekci určených ploch se starají dvě provozní zaměstnankyně dle sanačního řádu a harmonogramu prací. K tomuto účelu využívají běžně dostupné čisticí a desinfekční prostředky dle odborného návodu k použití. O hlavních prázdninách probíhá 14 dní hlavní úklid školy a v přípravném týdnu na nový školní rok dochází k desinfekci všech hraček, pomůcek, předmětů a náčiní. Během školního roku tyto práce pokračují průběžně. Provozními zaměstnanci je denně ve třídách utírán prach, zajišťováno větrání tříd, ložnic a jídelny, třikrát týdně jsou luxovány koberce. Čisté ložní prádlo a ručníky jsou uloženy v samostatné skříni v oddělené části ložnice. K výměně ložního prádla dochází 1x za tři týdny a použité prádlo je v igelitových pytlích odváženo do smluvní prádelny k vyprání a mandlování. Ručníky jsou vyměňovány každý týden, respektive dle potřeby. O praní a žehlení se starají provozní zaměstnanci v MŠ. Dětská pyžama jsou vyměňována dle potřeby, nejpozději však každý týden (výměnu pyžama zajišťuje zákonný zástupce).

Drobné opravy a sekání trávy na ŠZ zajišťuje dle požadavků údržbář ZŠ Na Nábřeží. Další údržbu školní zahrady zajišťují provozní zaměstnanci školy.