|  |
| --- |
| Základní škola a Mateřská škola Lom, okres Most |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** |
| Č. j.: |   |
| Vypracovala: | Alena Růtová, Miluše Vondráčková, aktualizovala Jitka Strýhalová, DiS  |
| Schválil: | Bc. Jakub Ozaňák |
| Pedagogická rada projednala dne: | 04. 09. 2017 |
| Projednala Rada školy | 04. 09. 2017 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 04. 09. 2017 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |

Ředitel Základní školy a Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

**Čl. I**

**Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

**1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program**

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

* podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
* podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
* podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
* podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
* vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
* napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
* poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
* vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

**2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

2. 1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

* na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
* na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
* na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

2.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

**3 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

**4 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

4. 1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

* zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
* na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
* informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, alergiích potvrzených lékařem nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
* oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
* ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
* při nástupu dítěte do MŠ jsou zák. zástupci povinni se seznámit s tímto školním řádem.

**Čl. II**

 **Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

**5 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

5. 1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

* žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem – příloha č. 1,
* evidenční list dítěte
* prohlášení rodičů – vyzvedávání dítěte jinou osobou než je zákonný zástupce

5. 2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5. 3 S účinností od **1. ledna 2017** je stanoveno dětem, které dosáhnou pěti let do měsíce září, nastoupit v následujícím školním roce **k povinnému předškolnímu vzdělávání**. Tyto děti budou do mateřské školy přijímány přednostně a není možné u nich stanovit možnost zkušebního pobytu v mateřské škole.

5. 4 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně (od 8.00 – 12.00 hod.) a je bezplatné. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

5. 5 Informace o provozu MŠ a dohodu o konkrétním průběhu adaptace a nástupním termínu dítěte do MŠ si domluví zákonní zástupci dítěte přímo s vedoucí učitelkou mateřské školy, případně s třídní učitelkou dítěte.

**6 Rozhodnutí ředitele ZŠ a MŠ o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel ZŠ a MŠ Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7 **Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16. 1. až 16. 3 tohoto školního řádu.

**8 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

**9 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu nejdéle po dobu třech měsíců a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel ZŠ a MŠ na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. - Příloha č. 2

**10 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

V případě dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole, není možné ukončit předškolní vzdělávání z žádného výše uvedeného důvodu (bod 7 – 10).

**11 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

11. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

11. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

**Čl. III**

**Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a**

 **pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy**

**12 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

12. 1 Typ docházky v MŠ je celodenní, s možností odchodu po obědě dle možností zákonných zástupců.

 Pokud rodič nahlásí den předem, že dítě půjde po obědě, platí pouze stravu bez odpolední svačiny.

12. 2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy.

12. 3 Plánovanou nepřítomnost dítěte hlásí zákonný zástupce den předem do 12,00 hod.

 pedagogovi na třídě, písemně do příslušného sešitu určeného pro omluvu absence

 dítěte nebo telefonicky. V případě neodhlášení dítěte ze stravy zůstává strava při-

 hlášená.

12. 4 První den nepřítomnosti dítěte (při náhlém onemocnění) má zákonný zástupce

 možnost vyzvednout si stravu ve vlastním jídlonosiči v době od 11,30 - 12,00 hod.

12. 5 Na základě vyhlášky o školním stravování č. 107/2005 Sb. a v platném znění platí,

 že výše stravného je závislá na cenách potravin v souladu s finančním rozpětím

 platného zákona. Cenová kalkulace stravování je zveřejněna na informační

 nástěnce pro rodiče. Dle platné vyhlášky jsou stanoveny rozdílné stravovací

 kalkulace dle věku dítěte, tj. věk 3-6 let a 7-10 let.

12. 6 Součástí jídelníčku je jedno jídlo z ryb a z luštěnin týdně, jedenkrát týdně pak

 bezmasé jídlo. Ovoce a zelenina jsou podávány každodenně. Taktéž mléčné

 výrobky nebo mléko je každodenní součástí jídelníčku dětí. Zajišťujeme denní

 pitný režim dětí, dodržujeme adekvátní množství jódu, luštěnin, mléka, ovoce a

 zeleniny dle zásad zdravého a rozmanitého stravování. Jídelníček je pestrý a týdně

 vyvěšený na informační nástěnce pro rodiče.

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

13.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnicím, kde se učitelka s dítětem osobně pozdraví a přivítá podáním ruky ve třídě MŠ. Zákonní zástupci jsou povinní zajistit osobní kontakt s pedagogem při předání dítěte, který za něj od tohoto okamžiku zodpovídá. Zákonní zástupci nebo pověřené osoby se při převzetí dítěte nezdržují déle, než je nezbytně nutné a neprodleně opustí budovu a venkovní prostory MŠ.

13.2 Zákonní zástupci si převezmou dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Dítě se s učitelkou rozloučí opět podáním ruky, poté učitelka zajistí osobní předání dítěte zákonným zástupcům nebo osobám pověřeným.

13.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

13.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci pověřené učitelce mateřské školy. Jmenovaná osoba (zletilá) musí být uvedena v evidenčním listu, který je podepsán zákonnými zástupci dítěte.

13.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

* pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
* informuje telefonicky ředitele školy,
* řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
* případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

*(pozn.: Pedagogický pracovník nebo jiný zaměstnanec školy si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)*

**14 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

14. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a v kanceláři ředitele školy.

14. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

14. 3 Vedoucí učitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

14. 4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

14. 5 Ředitel ZŠ a MŠ, vedoucí učitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

**15 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

15. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně nebo na www stránkách.

15. 2 Pokud zákonný zástupce nesouhlasí s účastí dítěte na některé pořádané akci, mateřská škola zajistí po dobu konání této akce (i jedná-li se o akci mimo budovu MŠ - výlet, exkurze apod.) dozor pedagogického pracovníka nebo jiného zaměstnance školy.

**16 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

16. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nejpozději den předem do 12.00 hod. nebo osobně i telefonicky ráno do 7.55 hodin.

16. 2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

16. 3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

16. 4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

16. 5 Na omlouvání absence dětí, jež plní povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole, se vztahují všechny povinnosti zákonných zástupců uvedené v bodech 16. 1 – 16. 4 tohoto školního řádu. Zákonný zástupce dítěte je povinen v předstihu (pokud jsou mu důvody nepřítomnosti dítěte již předem známy) či neprodleně (při náhlém onemocnění nebo úrazu) nahlásit osobně, písemně nebo telefonicky důvod nepřítomnosti dítěte. U dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání, není přípustné omlouvání dlouhodobé absence dítěte vzhledem k povinnostem předškolního vzdělávání, které zavedení povinné předškolní docházky předpokládá. Při absenci delší než dva týdny bude zákonnému zástupci uloženo doložit důvody nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce tak bude muset učinit do tří dnů od vyžádání. Dále není přípustné tuto dlouhodobější absenci (delší než dva týdny) omlouvat opakovaně, nevede-li k ní důvod mimořádně zdravotně závažný.

**17 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

17. 1 Úhrada úplaty za vzdělávání

 Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky

 stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

17. 2 Úhrada stravného

 Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o

 úhradě stravného.

**18 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

* dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
* řídí se školním řádem mateřské školy,
* dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

**Čl. IV**

**Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

**19 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

19. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hod.

19. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitel ZŠ a MŠ po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitel ZŠ a MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

19. 3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel ZŠ a MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

19. 4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 mateřských školách:

 MŠ Husova 198 – ve dvou třídách, třídu „Čiperek“ navštěvují děti od 2 - 4 let a třídu „Dráčků“ děti od 4 – 6 (7) let.

 MŠ Loučná – ve 2 třídách, třídu „Všeználků“ navštěvují děti ve věku 5 – 7 let, třídu „Koumáků“ navštěvují děti od 2 – 4 let. Pro dvouleté děti je zřízena pracovní skupina

 „Šikulové.

19. 5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

**20 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

20. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu *(příklad)*

|  |  |
| --- | --- |
| *6:00 – 8:00* | *Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnicím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,* |
|  *8:00 – 8:30**8:30 –8:45* *8:45- 9:00* | *volně spontánní zájmové aktivity, řízené činnosti* *Jazykové chvilky, komunikativní kruh**ranní cvičení, hygiena* |
|  *9:00 -9:15*  | *dopolední svačina,* |
| *9,15 -11:30*  | *Řízená činnosti a aktivity dětí dle ŠVP řízené pedagogickými pracovníky, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost - dle ŠVP, osobní hygiena.* |
| *11:30 -12:20* | *Oběd a osobní hygiena dětí, příprava na odpočinek, odchod dětí po obědě z MŠ* |
| *12:20 -14:00* | *Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí,**klidová činnost*  |
| *14:00 -14:15* | *Odpolední svačina, osobní hygiena* |
| *14:15 -16:00* | *Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky**zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, odchody dětí od 14,30 do 16,00 domů.* |

**21 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

21. 1 Děti se přijímají v době od 6:00 hod do 8:00 hod. Poté se MŠ až do 12.00 hod. z bezpečnostních důvodů zamyká. Od 12.00 hod. do 12.30 hod. si odvádějí z MŠ zákonní zástupci děti, které jsou v MŠ pouze na dopoledne. V 12.30 hod. se budova opět uzamyká do 14.30 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

21. 2 Přivádění a převlékání dětí:

Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

21. 3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

21. 4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 – 12:30 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod a 16:00 hod. V případě, že si zákonní zástupci dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

**22 Délka pobytu dětí v MŠ:**

22. 1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb zákonných zástupců. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody si dohodnou zákonní zástupci s pedagogickými pracovníky předem.

**23 Způsob omlouvání dětí:**

23. 1 Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte např.:

* písemně do sešitu v šatně, a to na následující den/dny
* osobně ve třídě pedagogickému pracovníku
* telefonicky na číslech: MŠ Husova- 476 744 256, 731 659 574

 MŠ Loučná - 476 744 172, 731 659 575

**24 Odhlašování a přihlašování obědů**

24. 1 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit do 12.00 hod. a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek).

První den nepředvídané nepřítomnosti (nemoci) si lze odnést (po dohodě) stravu v jídlonosiči.

**25 Pobyt venku**

25. 1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 8°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

**26 Změna režimu**

26. 1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

**Čl. V**

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

**27 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

27. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

27. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel ZŠ a MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 14 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

27. 3 Výjimečně může ředitel zvýšit počet dětí při pobytech mimo mateřskou školu, avšak

 nesmí porušit vyhl. č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

27. 4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jiným zaměstnancem školy.

27. 5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

27. 6 Při vzdělávání dětí dodržují zaměstnanci školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

27. 7 Při nástupu dítěte po jeho infekčním onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

27. 8 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují zaměstnanci školy následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

* Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,
* kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

*pobyt dětí v přírodě*

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

*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 pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
* pedagogičtí pracovníci 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 cítění 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 pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

*akce pro rodiče a děti pořádané školou*

na těchto akcích si zákonní zástupci dětí plně odpovídají za jejich bezpečnost

27. 9 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

**28 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

28. 1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 jejím 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.

28. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.

28. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci dětí.

**Čl. VI**

**Zacházení a majetkem mateřské školy**

**29 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

29. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

**30 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

30. 1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a jeho předání do třídy pedagogickému pracovníkovi a po dobu jednání se zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.

30. 2 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 zaměstnanci školy. Za cennosti, tj. zlaté předměty, hodinky, hračky, mobily a drahé předměty neneseme zodpovědnost.

30. 3 Ve všech budovách a prostorách MŠ platí přísný zákaz vstupu veškerým zvířatům.

**31 Zabezpečení budov MŠ**

31. 1 Školní budovy jsou volně přístupné zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy mimo dobu stanovenou pro přijímání a vyzvedávání dětí jsou budovy uzamčeny.

**32 Další bezpečnostní opatření**

32. 1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců školy na místa, která k tomu nejsou určena.

**Čl. VII**

**Závěrečná ustanovení**

33 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec školy na jednotlivých pracovištích. O kontrolách provádí písemné záznamy.

34 Směrnice nabývá účinnosti dnem 4. 9. 2017

 Bc. Jakub Ozaňák Jitka Strýhalová, DiS

Statutární zástupce vykonávající vedoucí učitelka MŠ Lom

činnost ředitele ZŠ a MŠ Lom

**PŘÍLOHY:**

**Příloha č. 1**

**Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

**Příloha č. 2**

**Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

**Příloha č. 1**

**ŽÁDOST O PŘIJETÍ DO MATEŘSKÉ ŠKOLY k předškolnímu vzdělávání**

**v Základní škole a Mateřské škole Lom, příspěvková organizace, Vrchlického 372,**

**435 11 Lom**

ode dne (datum předpokládaného nástupu do MŠ) ..................... do zahájení povinné školní docházky

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) žadatel - dítě | jméno |   |
|   | příjmení |   |
|   | datum a místo narození |   |
|   | státní občanství\*\* |   |
|   | místo trvalého pobytu dítěte (podle Vašeho obč. průkazu nebo podle povolení k pobytu) |   |
|   |  |   |
|   | adresa současného bydliště dítěte, pokud se liší od adresy trvalého pobytu |   |
|   |  |   |
| \*\* | u dětí (rodičů) s cizím státním občanstvím, je dokladem povolení k přechodnému či trvalému pobytu |

|  |
| --- |
| **Lékařská zpráva** |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Dítě může být přijato do mateřské školy |  |  |  |  |   |
| 1. je zdravé, **řádně očkováno\*/** |  |  |  |  |  |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
| 2. vyžaduje speciální péči v oblasti\*\*/ |  |  |  |  |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
| zdravotní |  |  |  |  |  |  |  |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
| tělesné |  |  |  |  |  |  |  |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
| smyslové |  |  |  |  |  |  |  |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
| jiné (jaké) |  |  |  |  |  |  |  |   |
| jiná závažná sdělení o dítěti: |  |  |  |  |  |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Alergie, zábrana očkování: |  |  |  |  |  |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Možnost účasti na akcích školy |  |  |  |  |  |   |
| plavání, saunování, škola v přírodě: |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| \*/příp. proč není (alergie a p.) \*\*/ vhodné zaškrtněte, doplňte |  |  |  |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
|   |   |   |  |  |   |   |   |   |
|   | datum |  |  |  |  | podpis a razítko lékaře |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

**U dítěte se zdravotním postižením žadatel o přijetí do MŠ předloží ještě vyjádření školského poradenského zařízení.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3) | předpokládaná docházka do MŠ (označte) | občas - denně | na celý den - půlden |
|   | kdo bude dítě vyzvedávat z MŠ |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
| 4) | Zákonnými zástupci dítěte jsou oba rodiče, pokud soud nestanoví jinak (= zbaví rodiče |
| údaje | rodičovských práv a svěří dítě do péče náhradním rodičům apod.) |
| o zákonných | Vyplňte tabulku pro oba zákonné zástupce i v případě, že spolu nežijí v jedné domácnosti. |
| zástupcích | jméno a příjmení | matky | otce |
| dítěte | datum narození |   |   |
|   | místo trvalého |   |   |
|   | pobytu (podle OP) |   |   |
|   | adresa pro  |   |   |
|   | doručování |   |   |
|   | písemnosti |   |   |
|   | (aktuální bydliště) |   |   |
|   | tel.kontakt |   |   |
|   | e-mail |   |   |
|   |  |   |   |

**Informace důležité v době zápisu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| kritéria při | 1. | potvrzení lékaře o vhodném zdravotním stavu a úplném očkování dítěte dle normy ČR |
| přijímání dětí | 2. | trvalé bydliště v Lomu a spádových obcích |
| k předškolnímu | 3. | sourozenec již docházejícího dítěte do MŠ  |
| vzdělávání |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6) | 1. | rodiče se dohodli, že v přijímacím řízení bude nezletilé dítě zastupovat ten z nich, který |
| postup při |   | podává žádost |
| rozhodování | 2. | žádosti doručené v termínu zápisu budou vyřízeny přednostně |
|   | 3. | dodatečně vyžádané podklady žadatel přinese do 10 dnů od podání žádosti |
|   | 4. | rozhodnutí o přijetí bude oznámeno zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným |
|   |   | registračním číslem na veřejně přístupném místě |
|  |  |  |
| 7) | 1. | podle § 34 odst. 3 školského zákona 561/2004 Sb. může ředitel školy stanovit zkušební dobu pobytu dítěte v mateřské škole, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce  |
|   | 2. | do MŠ může docházet pouze dítě zdravé  |
|   | 3. | veškeré podmínky docházky dítěte jsou uvedeny ve školním řádu přístupném v budově MŠ a na webových stránkách MŠ |
|   |   |  |
|   |  |  |

**Prohlášení žadatele (žadatelů)**

Veškeré uvedené údaje jsou pravdivé. Jsme si vědomi, že uvedením nepravdivých údajů, které ovlivní přijetí dítěte do mateřské školy, můžeme způsobit dodatečnou změnu při rozhodování o přijetí s ohledem na stanovená kritéria.

Bereme na vědomí, že po opakovaném nezaplacení úplaty za vzdělávání nebo stravování ve stanoveném či dohodnutém termínu, jakož i po neomluvené absenci dítěte v MŠ delší než 2 týdny nebo po opakovaném narušování provozu MŠ závažným způsobem lze docházku dítěte do MŠ ukončit.

Pokud dojde ke změně údajů, je nutné neprodleně oznámit vedoucí učitelce mateřské školy.

V Lomu dne ...................................... Podpis žadatele (zák. zástupce) .......................................

**Příloha č. 2**

**Základní škola a Mateřská škola Lom, okres Most\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

435 11 Lom, Vrchlického 372 tel. 476 744 305,734 808 433

**Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Spisová značka:

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání v Mateřské škole Lom, Husova 198

mého dítěte ……………………………………………

datum narození …………………………, trvale bytem ……………………………………………..

ke dni: ………………………………..

Důvod: ………………………………………………………………………………………………………………..

Jméno žadatele hůlkovým písmem …………………………………………………………………….

V ……………………… dne ……………. Podpis zákonného zástupce ……………………..