

Základní škola a mateřská škola Český Těšín Kontešinec, příspěvková organizace

Pracoviště:

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Schválil:	Ing. Petr Chalupa
Pedagogická rada projednala dne:	30. srpna 2012
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. září 2012
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. září 2012
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitel Základní školy a mateřské školy Český Těšín Kontešinec, příspěvkové organizace Ing. Petr Chalupa v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTÍ 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“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) 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 Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání (v posledním ročníku MŠ na bezplatné vzdělávání nejvýše však po dobu 12 měsíců), zaručující optimální rozvoj jeho schopností a dovedností vedoucí k rozvoji jeho osobnosti,
- na volný čas a hru, na styk s jinými dětmi a lidmi, svobodnou volbu činností, soukromí,
- na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb,
- na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality, spravedlivé jednání,
- na respekt vůči jeho tělu, citům, majetku i dílu,
- podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování,
- na užívání vlastní kultury, jazyka a náboženství,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, na zvláštní péči v případě postižení,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole, na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.

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 povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Chovat se podle pravidel, která si stanoví na začátku roku – „Naše pravidla“ (každá školka si vytváří svá pravidla pro třídu)

- hrát si tak a podle toho, jakou činnost a hrací koutek si zvolí
- po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
- upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
- pro zacházení s hračkami, materiály a chování jsou dohodnutá pravidla a děti jsou povinny je dodržovat
- v případě většího poškození majetku školy či větších her a pomůcek se podílet na řešení poškození zákonní zástupci
- dodržovat bezpečnostní pokyny
- neničit hru kamarádům, spory řešit vzájemnou domluvou
- neopouštět třídu bez domluvy s učitelkou

4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1. 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.

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

5. Povinnosti zákonných zástupců

5.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – příloha č. 1
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
- c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
- d) přihlášku ke stravování
- e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

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

6.2 Přijímání dětí:

- do mateřské školy se přijímají zpravidla děti po dovršení 3 let (Školský zákon 561/2004 § 34)
- oznámení o místu, datu a době zápisu do mateřské školy bývá zveřejněno počátkem kalendářního roku. O přijetí do MŠ rozhoduje ředitelka mateřské školy na základě správně vyplněné žádosti. Přijetí dítěte ředitelka MŠ oznámí zákonným zástupcům dítěte zveřejněním seznamu na veřejně přístupném místě a na webových stránkách školy.
- Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit všechny změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení, změnu zdravotní pojišťovny a změnu bydliště.

6.3 Každé dítě přijaté do mateřské školy by mělo:

- samostatně chodit
- umět držet lžičku a jíst samo
- pít z hrníčku a sklenice
- samostatně používat WC (nikoliv nočník), nenosit plíny
- umývat se
- smrkat
- nepoužívat dudlík
- snažit se samo obléknout a obouvat

6.4 První vstup dítěte do mateřské školy

Rodiče dají dětem potřebné oblečení a budou respektovat následující požadavky:

- papuče (z bezpečnostních důvodů nedoporučujeme pantofle)
- kalhoty na hraní s kapsou, pyžamo či noční košilku, tričko doporučeno s krátkým rukávem
- teplákovou soupravu nebo náhradní věci na pobyt venku
- náhradní spodní prádlo, punčocháče či ponožky

Všechny věci musí být podepsané, za nepodepsané věci MŠ neručí.

Rodiče nebudou dávat dětem do MŠ cenné věci (prstýnky, řetízky, peníze apod.). Za jejich ztrátu nemůže MŠ ručit. Nedoporučujeme ani nošení hraček do MŠ.

[7. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání](#)

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

8. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel mateřské školy může 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 17. 1. až 17. 3. tohoto školního řádu.

9. 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 rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

10. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

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, může ředitel mateřské školy na základě písemného oznámení zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. - Příloha č. 2

11. 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 rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

12. 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.

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu).

Cizinci ze třetích států mají na základě rozhodnutí zřizovatele přístupné předškolní vzdělávání za stejných podmínek jako občané České republiky.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

13. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

13.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

13.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem mateřské školy.

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

14.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovníkům ve třídě MŠ.

14.2. Zákonní zástupci si přebírají 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.

14.3. 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.

14.4. 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 řediteli mateřské školy.

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

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy,

c) 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.: Učitelka 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. Doby, 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 setrávat na území mateřské školy.)

15. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

15.1. 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 na webových stránkách školy.

15.2. 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.

15.3. Ředitel mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých 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.

15.4. 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.

15.5. Ředitel 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.

16. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

16.1. 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.

16.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 16. 1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

17. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

17.1. 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 nebo osobně mateřské škole.

17.2. 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 školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení o této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

17.3. 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.

17.4. 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.

18. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

18.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ. Směrnice je zveřejněna na webových stránkách školy a na nástěnce v mateřské škole.

18.2. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného. Směrnice je vyvěšena na nástěnce v mateřské škole a zveřejněna na webových stránkách školy.

19. 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

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) 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.
- d) spolupráce s rodiči:

Péče o dítě navazuje úzce na péči rodiny, přičemž mateřská škola respektuje výsostně a přednostní postavení rodiny ve výchově a péči o dítě. Mateřská škola uvítá, když rodiče projeví zájem o dění a činnosti v naší MŠ a zájem aktivně se podílet a účastnit života MŠ. Vzájemný kontakt podporujeme každodenní komunikací s rodiči a společnými akcemi, např. vánoční besídkou či besídkou ke Dni matek.

Materiální pomoc, spolupráci na zlepšení prostředí MŠ či sponzorství vítáme.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

20.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem. Provoz MŠ je vyvěšen na nástěnce v mateřské škole a na webových stránkách školy.

20.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Je-li mateřská škola po dobu letních prázdnin uzavřena, náhradní provoz pro děti je zajištěn v náhradních předškolních zařízeních v rámci právního subjektu ZŠ a MŠ Český Těšín Kontešinec.

Po dobu vánočních prázdnin je mateřská škola uzavřena.

Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

20.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 20.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

20.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá nejvíce ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

20.5. Mateřská škola může organizovat 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 mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

21. Délka pobytu dětí v MŠ:

21.1. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přichází do MŠ do 8:30 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

22. Způsob omlouvání dětí:

22.1. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky na čísle:

MŠ Masarykovy sady	725 749 370
MŠ Smetanova	730 815 830
MŠ Dukelská	730 815 826
MŠ Mosty	730 815 828
MŠ Koňakov	730 815 827

23. Odhlašování a přihlašování obědů:

23.1. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6.30 do 10.30 hod. a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek).

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12.00hod. (platí pouze v první den nepřítomnosti). V případě delší neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen teprve 3. den.

24. Pobyty venku:

24.1. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

25. Změna režimu

25.1. 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

26. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

26.1. 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.

26.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

26.3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

26.4. 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 jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

26.5. 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.

26.6. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

26.7. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

26.8. Také při nástupu dítěte po jeho 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.

26.9. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici 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, zejména

- *kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší 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.*

b) 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.)*

c) 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*

d) 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 pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)*

26.10. 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 zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.

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

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

27.2. 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

28. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

28.1. 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.

29. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

29.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

29.2. 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 pedagogickému pracovníkovi školy.

30. Zabezpečení budovy MŠ

30.1. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

31. Další bezpečnostní opatření

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

Čl. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

32. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. září 2012

V Českém Těšíně dne 30. srpna 2012

Ing. Petr Chalupa – ředitel školy

PŘÍLOHA ČÍS. 1**Základní škola a Mateřská škola Český Těšín Kontešinec, příspěvková organizace**

Pracoviště: _____

Č. jedn.:

**Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole
Český Těšín ve školním roce 2014/2015.**

Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí, popřípadě nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve správním řízení – viz ustanovení § 165 odst. 2 písm. b) a § 34 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.

Zákonný zástupce dítěte:

Jméno a příjmení zákonného zástupce:	
Datum a místo narození:	
Místo trvalého pobytu:	
Adresa pro doručování písemností:	
Tel. číslo: E-mail:	

Žádá o přijetí dítěte:

Jméno a příjmení dítěte:	
Datum a místo narození:	
Místo trvalého pobytu:	

Délka pobytu dítěte v jednotlivých dnech v týdnu:

(nevyplňujte, vyplní vedoucí učitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte)

Den	Od	Do
Pondělí		
Úterý		
Středa		
Čtvrtek		
Pátek		

Jiná sdělení rodičů škole:

Zákonní zástupci si zvolili společného zmocněnce pro jednání ve správním řízení a pro doručování písemností v souladu s § 20 a § 35 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Jméno, příjmení
Adresa pro doručování písemností
.....
telefon: El. adresa

(školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, za účelem vedení školní matriky školy a školní jídelny. Při vedení školní dokumentace postupuje v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Zákonní zástupci prohlašují, že byli seznámeni s:

1. podmínkami přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání;
2. kritérii pro přijetí dětí do mateřské školy.
3. termínem odevzdání přihlášky a evidenčního listu dítěte do 31. 3. 2014
4. výsledky správního řízení o přijetí dítěte bude oznámeno nejpozději do 18. 4. 2014 na úřední desce mateřské školy

PODMÍNKY A KRITÉRIA PRO PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2014/2015

1. Na základě § 34 odst. 3 a 4 zákona č. č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, stanovuje ředitel mateřské školy kritéria pro přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání. Dle těchto kritérií bude postupovat ředitel mateřské školy v případech, kdy počet žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, podaných zákonnými zástupci, překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu.
2. Jednotlivá kritéria jsou ohodnocena určeným počtem bodů podle jejich důležitosti. Pořadí přijatých dětí se řídí výsledným součtem bodů jednotlivých kritérií dle odevzdané přihlášky do mateřské školy.

Kritéria	Body
1. Trvalý pobyt dítěte v obci Český Těšín	30
2. Dosažení 6 – let věku dítěte v období od 1. 9. 2014 do následujícího	10
3. Děti, které dosáhnou věku tří let k 1. 9. 2014	7
4. Děti, které dosáhnou věku dvou let k 1. 9. 2014	1
4. Děti, jejichž sourozenec již dochází do některé z mateřských škol ZŠ	10
5. Děti zaměstnanců ZŠ Kontešinec	5
6. Prokazatelné zaměstnání zákonných zástupců školy (Zákonní zástupci dítěte jsou ke dni nástupu dítěte do mateřské školy zaměstnání nebo studují v prezenčním studiu)	3
7. Nástup dítěte do mateřské školy k 1. 9. 2014	5
8. Děti přihlášené na celodenní docházku	5
9. Děti ze sociálně slabších rodin	5
Celkem bodů	

Podmínkou pro přijetí dítěte do mateřské školy je potvrzení dětského lékaře (na evidenčním listu dítěte), že dítě je řádně očkováno a může navštěvovat předškolní zařízení.

Jedná se o pomocné kritérium, podle kterého ředitel postupuje v případech, kdy rozhoduje o přijetí mezi více žádostmi zákonných zástupců o přijetí dítěte. O výjimkách hodných zvláštního zřetele rozhoduje ředitel školy.

Podpis zákonného zástupce

V Českém Těšíně dne

PŘÍLOHA ČÍS. 2

Oznámení zákonných zástupců o ukončení předškolního vzdělávání

Č.j.:.....

Mateřská škola
XY, ředitel
adresa

Oznámení o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

jméno a příjmení žadatele

datum narození

bytem:

telefon:

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte

.....

nar. dne *v Mateřské škole*

ke dni

Důvod:

Podpis zákonného zástupce:

V dne:

Žádosti se vyhovuje

/hranaté razítko školy/

jméno a příjmení

ředitelka školy

V dne:

Základní škola a Mateřská škola Kontešinec Český Těšín
příspěvková organizace

Výše úplaty za předškolní vzdělávání

V Českém Těšíně dne 1. 7. 2012

Tento pokyn vychází z:

- § 123 odst. 2 a odst. 4, dále podle
- § 165 odst. 21 zákona č. 561/2004 Sb. Školský zákon a
- § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání
- Sb. zákonů č. 43/2006

1. děti přihlášené do MŠ v celodenním provozu - částka **300,-Kč** za daný měsíc
2. děti přihlášené v posledním ročníku MŠ – zdarma (po dobu nejvýše 12 měsíců)
3. dítě, které po předchozí domluvě z důvodu nemoci, léčebného pobytu apod. nedocházelo do MŠ ani jeden den příslušného kalendářního měsíce – částka **100,- Kč** za daný měsíc, podmínkou je podání žádosti o snížení úplaty
4. osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek nebo dávky pomoci v hmotné nouzi nebo fyzická osoba, která o dítě pečuje a pobírá dávky pěstounské péče a tuto skutečnost prokáže řediteli ZŠ nebo vedoucí MŠ
5. v případě přerušení provozu MŠ o více než 5 pracovních dnů bude úplata za dítě snížena o částku, která bude úměrná počtem dnů přerušení provozu MŠ
6. bude – li v měsíci červenci nebo srpnu omezen provoz mateřské školy (dle vyhlášky č. 14/ 2005 Sb. §3, odst. 1) po dobu více než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy (vyhláška 14/ 2005 Sb., §6, odst. 4).
8. **úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15 dne příslušného měsíce**

PLATNOST TOHOTO ROZHODNUTÍ JE DO 31. SRPNA 2014.

ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ MATEŘSKÝCH ŠKOL

Výpis z Vnitřního řádu zařízení školního stravování (školních jídelen a jejich výdejen) ZŠ a MŠ Hrabina Ostravská 1710 Český Těšín

Adresa jídelny: Školní jídelna MŠ, ulice Ostravská 1628, 737 01 Český Těšín

Telefon: 558 736 725

E-mail: hnyluchova@zsostravska.cz

Webové stránky: www.zsostravska.cz

Úřední hodiny jídelny: pondělí – pátek 7.30 - 8.30 hodin a 11.30-12.30 hodin
pondělí + středa 11.30-15.30 hodin

Vedoucí školní jídelny: Irena Hnyluchová

Organizace provozu stravování

- svačinky i obědy se vydávají dle předem stanoveného časového rozpisu
- jídelní lístek se vystavuje vždy na jeden týden
- dětem, navštěvujícím předškolní zařízení, je poskytována strava za cenu potravin
- **úhrada stravného musí být provedena vždy den předem, nikdy ne na dluh**
- **způsob úhrady:**
 - a) **hotově** – v kanceláři ŠJ MŠ Ostravská – v úředních hodinách
 - b) **bezhotovostní platbou** (inkasní platba) z jakékoliv banky vždy k 20. dni v měsíci
 - c) **poštovní poukázkou** doručenou k 20. dni v měsíci a **platba musí proběhnout do konce měsíce, tzn. před začátkem nového měsíce**

V případě absence dítěte je nutné odhlásit dítě ze stravování, a to buď osobně nebo telefonicky vždy den předem do 12,30hodin ve školní jídelně

- první den absence dítěte je možno si oběd vyzvednout do jídelnosičů za obvyklou cenu, další dny (pokud není stravník včas odhlášen) se počítají za cenu cizího stravníka, a to i v případě, že si oběd nevyzvedne,
- jídelní lístek a ostatní informace jsou vystaveny na vyhrazených místech pro stravování; www.zsostravska.cz a v prostorách školní jídelny;

Smluvní vztah mezi zákonným zástupcem dítěte a organizací nabývá platnosti podpisem přihlášky ke stravování.

Celé znění organizačního řádu zařízení školního stravování je k nahlédnutí u vedoucí jídelny.

Irena Hnyluchová, vedoucí ŠJ MŠ

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí – MŠ Masarykovy sady

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

6.00 – 8.45	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>
8.45 – 9.00	<i>Pohybové aktivity</i>
9.00 – 9.30	<i>Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9.30 - 10,00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
10,00 -11.30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11.30 -12.15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12.15 -14.30	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku Kroužky: angličtina, výtvarný, pohybový, logopedie</i>
14.30 -15.00	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
15.00 -16.30	<i>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</i>

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti jsou přijímány v době od 6, 00 hod do 8, 30 hod. Poté bude MŠ až do 11, 45 hodin z bezpečnostních důvodů uzamčena. Po poledním odchodu dětí se budova MŠ opět uzamyká do 14, 45 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.00 hod
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
- po chodbách ke třídám jsou rodiče povinni se přezouvat

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které odcházejí domů před obědem, si rodiče vyzvednou před vydáváním jídla dětem na třídě, tj. od 11,15 hod. do 11,45 hod.

Děti, které odcházejí domů po obědě, si vyzvednou rodiče mezi 11, 45 až 12, 15 hod.

Ostatní děti se rozcházejí po odpoledním odpočívání, po svačině mezi 14, 45 hod do 16, 30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí – MŠ Školní 100 - Mosty

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

6.30 – 8.40	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>
8.40 – 9,00	<i>Pohybové aktivity</i>
9,00 – 9.20	<i>Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9.20 - 9,50	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
9,50 -11.30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11.30 -12.15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12.15 -14.20	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14.20 -14.45	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14.45 -16.00	<i>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</i>

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti se přijímají v době od 6, 30 hod do 8, 30 hod. Poté se MŠ až do 11, 45 hodin z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po poledním odchodu dětí se budova MŠ opět uzamyká do 14, 45 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

Privádění a převlékání dětí:

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

Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti privádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
- na chodbách ke třídám jsou rodiče povinni se přezouvat

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které odcházejí domů po obědě, si vyzvednou rodiče mezi 11, 45 a 12, 15 hodin. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14, 45 hod a 16, 00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí – MŠ Dukelská

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

6.30 – 8.45	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>
8.45 – 9,00 9,00 – 9.30	<i>Pohybové aktivity Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9.30 - 10,00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
10,00 -11.30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11.30 -12.15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12.15 -14.30	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14.30 -15.00	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
15.00 -16.00	<i>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</i>

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti se přijímají v době od 6, 30 hod do 8, 30 hodin. Poté se MŠ až do 11, 45 hodin z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po poledním odchodu dětí se budova MŠ opět uzamyká do 14, 45 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených policek a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- d) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6, 30 hod
- e) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- f) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
- f) na chodbách ke třídám jsou rodiče povinni se přezouvat

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11, 45 a 12, 15 hodin. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14, 45 hod a 16, 00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí – MŠ Smetanova

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

6.30 – 8.45	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>
8.45 – 9.00	<i>Pohybové aktivity</i>
9.00 – 9.30	<i>Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9.30 - 10,00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
10,00 -11.30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11.30 -12.15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12.15 -14.30	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14.30 -15.00	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
15.00 -16.00	<i>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</i>

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti se přijímají v době od 6, 30 hod do 8, 30 hod. Poté se MŠ až do 11, 45 hodin z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po poledním odchodu dětí se budova MŠ opět uzamyká do 14, 45 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

Privádění a převlékání dětí:

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

Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti privádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- d) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6, 00 hod
- e) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- f) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
- f) na chodbách ke třídám jsou rodiče povinni se přezouvat

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které odcházejí domů po obědě, si vyzvednou rodiče mezi 11, 45 a 12, 15 hodin. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14, 45 hod a 16, 00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí – MŠ Středová 47 - Koňákov

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

6.30 – 8.45	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>
8.45 – 9,00 9,00 – 9.30	<i>Pohybové aktivity Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9.30 - 10,00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
10,00 -11.30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11.30 -12.15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12.15 -14.30	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14.30 -15.00	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
15.00 -16.00	<i>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</i>

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti se přijímají v době od 6, 30 hod do 8, 30 hod. Poté se MŠ až do 12, 00 hodin z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po poledním odchodu dětí se budova MŠ opět uzamyká do 14, 45 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

Privádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- g) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6, 00 hod
- h) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- i) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách před třídou
- g) na chodbách ke třídám jsou rodiče povinni se přezouvat

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12, 15 a 12, 30 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14, 45 hod a 16, 00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu.