



**Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřská škola, Frýdlant,
okres Liberec, příspěvková organizace**

Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřská škola, Frýdlant,
okres Liberec, příspěvková organizace
Purkyňova 510, 464 01 Frýdlant

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j.:	Spisový znak	Skartační znak	ZŠAZUŠ/681/2018	1.4.2	A 5
Vypracoval:			Mgr. Bc. Petr Kozlovský		
Schválil:			Mgr. Bc. Petr Kozlovský		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:			1. 1. 2019		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:			1. 1. 2019		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.					

Číslo:	Datum:	Strana:	Účinnost od:	Provedl:	Poznámka:
1	28. 1. 201		1. 3. 2019	Mgr. Bc. Petr Kozlovský	Změna provozní doby MŠ do 16:30 hodin

Ředitel školy na základě ustanovení zákona č.82/2015 Sb. a zákona č.178/2016 Sb., a § 33 zákona č.178/2016 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I Práva a povinností účastníků předškolního vzdělávání

- 1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program.**
- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) akceptuje přirozená vývojová specifika dětí,
 - b) podílí se rozvoji dětské osobnosti, na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem, včetně sebehodnocení,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) zaměřuje se na vytváření základů klíčových kompetencí a tím vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) umožňuje rozvoj a vzdělávání každého jednotlivého dítěte v rozsahu jeho individuálních možností a potřeb,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,
 - i) poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- 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 s ustanovením §16, §17, §19 zákona č.82/2016 Sb. a ustaveními § 34 až § 34b zákona č.178/2016 Sb. a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona



Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřská škola, Frýdlant, okres Liberec, příspěvková organizace

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 má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na povinné předškolní vzdělání od 5 let do zahájení povinné školní docházky
 - c) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - d) 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, Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě s podpůrným opatřením, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno 2leté dítě, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.5 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 povinností 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
 - a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,



Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřská škola, Frýdlant, okres Liberec, příspěvková organizace

- c) dítě zařazené do povinného předškolního vzdělávání (od 5 let do přechodu na ZŠ) musí docházet do mateřské školy pravidelně a na dobu nepřítomnosti musí být řádně omluveno (nejpozději následující den). Bude přijata i telefonická omluva, ale po návratu do mateřské školy, musí být omluva písemná. Na vyžádání ředitele nebo vedoucí učitelky mateřské školy musí zákonný zástupce doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.
- d) na vyzvání ředitele, nebo vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- e) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- g) 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),
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání dětí, individuální vzdělávání.

5 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- 5.2 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.
 - f) Oznámení zákonného zástupce o individuální předškolní vzdělávání, v případě, že se zákonný zástupce rozhodl pro individuální vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- 5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce (vyjma dítěte zařazeného do povinného předškolního vzdělávání).

6 Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání



Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřská škola, Frýdlant, okres Liberec, příspěvková organizace

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy 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 písemně oznámeném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, jestliže

- 7.1 se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle pravidel stanovených tímto školním řádem
- 7.2 zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- 7.3 ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- 7.4 zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 8.1 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.
- 8.2 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. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

9 Docházka a způsob vzdělávání

- 9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.



Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřská škola, Frýdlant, okres Liberec, příspěvková organizace

- 9.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy.
- 9.3 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 9.4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

9.5 Individuální vzdělávání

- a) Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

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

- b) Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy v průběhu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Druhý termín ověření bude v průběhu března. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení



Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřská škola, Frýdlant, okres Liberec, příspěvková organizace

individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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

- 10.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovním ve třídě MŠ.
- 10.2 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.
- 10.3 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.
- 10.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření jimi podepsané předají zákonní zástupci zástupkyni ředitelky mateřské školy.
- 10.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky vedoucí učitelku mateřské školy, popř. ředitele školy,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
 - e) Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

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

- 11.1 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 v mateřské škole.
- 11.2 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 této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
- 11.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přijímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Pedagogický pracovník rozhodne o přijetí, nebo nepřijetí dítěte ze zdravotních důvodů, s ohledem na ochranu zdraví ostatních dětí.



Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřská škola, Frýdlant, okres Liberec, příspěvková organizace

11.4 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.

11.5 Dítě spadající do povinného předškolního vzdělávání musí být omluveno neprodleně (první den absence). Přijatá bude i telefonická omluva se sdělením důvodu nepřítomnosti, ale při nástupu zpět do MŠ bude vyžadována písemná omluva (lékař, zákonný zástupce). Na období školních prázdnin (např. jarní prázdniny) nemusí být děti omluveny písemně.

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

12.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ. Povinné předškolní vzdělávání dětí od 5 let je zdarma.

12.2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

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

13.1 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.

13.2 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.

13.3 Vedoucí učitelka 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.

13.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí 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.

13.5 Vedoucí 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.

14 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

14.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu



Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřská škola, Frýdlant, okres Liberec, příspěvková organizace

zákonně zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

15 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

16 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6⁰⁰ do 16³⁰ hodin.
- Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.
- Provoz mateřské školy bude o vedlejších prázdninách zajišťován vždy na OP MŠ Bělíkova. Pokud klesne počet přihlášených dětí na OP Jiráskova pod 10 a na OP Sídlištní pod 15, bude OP uzavřeno a přihlášené děti budou mít zajištěn celodenní provoz na OP Bělíkova.

17 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

Hry a činnosti, logopedická péče	6,00 – 8,15
Ranní cvičení	8,15 – 8,45
Ranní svačina, hygiena	8,45 – 9,00
Výchovná činnost	9,00 – 9,35
Pobyt venku	9,45 – 11,45
Oběd, hygiena	11,45 – 12,00
Polední klid	12,30 – 14,00



**Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřská škola, Frýdlant,
okres Liberec, příspěvková organizace**

Odpolední svačina, hygiena	14,15 – 14,30
Logopedická práce, hry a činnosti	14,30 – 16,30

- 17.2 Začátek povinného předškolního vzdělávání je stanoven od 8:00 hodin. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je 4 hodiny denně.
- 17.3 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.
- 17.4 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem. Pokud zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí škola po dobu konání takovéto akce dohled nad dětmi pracovníkem školy.
- 17.5 Změna režimu - Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

18 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- 18.1 Děti se přijímají v době od 6⁰⁰ hod do 8⁰⁰ hodin. Poté se MŠ až do 14⁰⁰ hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).
- 18.2 Přivádění 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.
- 18.3 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 neopouštějí děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- 18.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11⁴⁵ a 12 hodinou
Ostatní děti si zákonní zástupci mohou vyzvednout mezi 14¹⁵ hod a 16³⁰ hodin. 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.
- 18.5 Délka pobytu dítěte v mateřské škole se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem či bez oběda. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hodin. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.



**Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřská škola, Frýdlant,
okres Liberec, příspěvková organizace**

19 Způsob omlouvání absence dětí:

19.1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky na číslech: 482 312 147 (MŠ Bělíkova)
482 312 814 (MŠ Jiráskova)
482 312 210 (MŠ Sídlištní)

Při omluvě dítěte formou uvedenou v bodě b) a c) rodiče písemnou omluvu doloží první den při nástupu dítěte do mateřské školy po době nepřítomnosti.

20 Odhlašování a přihlašování obědů

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit denně do 8⁰⁰ hodin. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12⁰⁰ (platí pouze v první den nepřítomnosti).

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

21 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 21.1 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 zpět. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 21.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ZŘ mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy.
- 21.3 Při zajišťování výletů pro děti určí vedoucí učitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 21.4 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.
- 21.5 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 21.6 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.



Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřská škola, Frýdlant, okres Liberec, příspěvková organizace

21.7 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 směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

- a) Při přesunech dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, 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 náčiní 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.
 - Zákonní zástupci dětí zajistí dětem na sportovní a pohybové aktivity vhodný oděv a obuv, do kterých se děti budou na tuto činnost převlékat a přezouvat.
- d) 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 zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

21.8 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.

22 Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je přístupná zvenčí pouze prostřednictvím vstupních vrátníků s kamerou, 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



Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřská škola, Frýdlant, okres Liberec, příspěvková organizace

nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

23 Další bezpečnostní opatření

Ve všech prostorách a areálech mateřské školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření (včetně elektronických cigaret), dále používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

24 Ochrana před rizikovým chováním a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

24. 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 mateřské školy 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.
24. 2 V rámci prevence před projevem 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 pracovníků školských poradenských zařízení.
24. 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 a majetkem mateřské školy

25 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

25. 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.

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

26. 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 oblečení, ve kterém 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.



Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřská škola, Frýdlant, okres Liberec, příspěvková organizace

26. 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.

27 Ochrana osobních údajů

Všichni pracovníci mateřské školy jsou ve smyslu evropského nařízení ke GDPR povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí a jejich zákonných zástupců, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

- 28 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeny vedoucí učitelky jednotlivých odloučených pracovišť mateřské školy. O kontrolách provádí písemné záznamy.
- 29 Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- 30 Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2019

Ve Frýdlantu dne 13. 12. 2018

Mgr. Bc. Petr Kozlovský
ředitel školy



**Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřská škola, Frýdlant,
okres Liberec, příspěvková organizace**

Příloha č. 1

Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání

Žadatel – zákonný zástupce dítěte

Registrační číslo:

Jméno a příjmení: _____

Datum narození: _____

Trvalé bydliště: _____

Telefon (nepovinný údaj): _____

Datová schránka, e-mail: _____

Doručovací adresa (není-li shodná s adresou trvalého bydliště):

Žádám o přijetí dítěte.

Jméno a příjmení dítěte: _____

Datum a místo narození: _____

Trvalé bydliště: _____

k předškolnímu vzdělávání v Základní škole, Základní umělecké škole a Mateřské škole, Frýdlant, okres Liberec, příspěvkové organizaci; Purkyňova 510, 464 01 Frýdlant

od školního roku (datum nástupu) _____

Potvrzuji, že jsem byl/a seznámen/a v souladu s ustanovením § 36 zákona č. 500/2004 Sb. správní řád s možností využít procesního práva vyjádřit se k podkladům rozhodnutí. To je možné v budově školy po celou dobu řízení po telefonické domluvě s ředitelem školy (tel.: 482 312 197).

Nedílnou součástí žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání je potvrzení dětského lékaře o povinném očkování dítěte dle ustanovení § 50 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví.

Ve Frýdlantu dne:

.....

podpis zákonného zástupce



Příloha č. 2

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Žadatel – zákonný zástupce dítěte

Jméno a příjmení: _____

Datum narození: _____

Trvalé bydliště: _____

Telefon (nepovinný údaj): _____

Datová schránka, e-mail: _____

Doručovací adresa (není-li shodná s adresou trvalého bydliště):

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení dítěte: _____

Datum a místo narození: _____

Trvalé bydliště: _____

Důvod: _____

Ve Frýdlantu dne:

.....
podpis zákonného zástupce

Žádosti se vyhovuje

/hrnaté razítko školy/

jméno a příjmení:

Mgr. Bc. Petr Kozlovský
ředitel školy

Ve Frýdlantu dne:



Příloha č. 3

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení: _____

Datum narození: _____

Trvalé bydliště: _____

Telefon (nepovinný údaj): _____

E-mail: _____

Doručovací adresa (není-li shodná s adresou trvalého bydliště):

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno a příjmení dítěte: _____

Datum a místo narození: _____

Trvalé bydliště: _____

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno: _____

Důvody pro individuální vzdělávání: _____

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- a) že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech
- b) že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,
- c) že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Ve Frýdlantu dne:

.....
podpis zákonného zástupce



**Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřská škola, Frýdlant,
okres Liberec, příspěvková organizace**

Příloha č. 4 k Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Vyjádření lékaře

Jméno a příjmení dítěte:

Datum narození:

Adresa trvalého bydliště:

Potvrzení dětského lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci dle ustanovení §50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví.

Dítě je řádně očkováno: ANO NE*

Razítko, datum a podpis ošetřujícího lékaře:

*Nehodící se škrtněte