|  |  |
| --- | --- |
| Základní škola a mateřská škola Olšany, okres Šumperk, příspěvková organizace | |
| **PROVOZNÍ ŘÁD MŠ** | |
| Vnitřní řád č. 4 | Č.j.: **ZSO-3/2020-OŘ** |
| Vypracoval: | Michaela Bačiková Gerka, vedoucí MŠ |
| Schválil: | Mgr. Jana Kuchtíková, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne | 25. 8. 2020 |
| Směrnice nabývá platnosti dne: | 1. 9. 2020 |
| Směrnice nabývá účinnosti dne: | 1. 9. 2020 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

**Obecné informace : -** MŠ je součástí ZŠ a MŠ Olšany, okres Šumperk, přísp. org.

- MŠ se nachází v budově OÚ Olšany

**Příchod dětí:** 6:30 – 8:00

**Spontánní hra:** 6:30 – 8:00, 14:45 – 16:00

**Činnost dětí řízená pedagogem:** 8:00 – 8:30, 9:00 – 9:30 – 1. oddělení

8:00-9:00, 9:30-10:00 – 2. oddělení

**Povinné vzdělávání dětí v posledním roce předškolního vzdělávání :** 8:00 – 12:00

**Sledování televize:** 2x týdně max. 20 minut

**Pohybové aktivity:** denně – ranní cvičení, pohyb s hudbou

**Pobyt venku:** podle možnosti denně 9:30 – 11:30 (1. oddělení),

10:00-12:00 (2. oddělení), 14:45 – 16:00 vybavená školní zahrada, vycházky do přírody

**Odpočinek, spánek:** 12:30 – 14:15 – 1. oddělení

13:00- 14:25 - 2. oddělení

**Otužování :** vhodné oblečení, celodenní větrání, pobyty venku

**Způsob nakládání s prádlem:** výměna lůžkovin 21 dnů

ručníky 1 týden

pyžama 14 dnů

praní vlastní prádelna

manipulace sklad prádla, pytle na špinavé prádlo odděleně uložené

**Režim stravování včetně pitného režimu**

**Stravování:** vlastní strava připravená ve školní kuchyni přímo v budově MŠ

**Výdej oběda v MŠ:** 11:30 – 12:00 – 1. oddělení

12:00- 12:30 - 2. oddělení

**Výdej svačin v MŠ:** 8:30 – 9:00, 14:00 – 14:25 – 1. oddělení

9:00- 9:30, 14:25 – 14:45- 2. oddělení

**Pitný režim: -** zajištěn po celou dobu pobytu dětí v MŠ

– zajišťují pedagogové a školnice MŠ

- k dispozici je čaj a voda po celý den

**Bezpečnostní opatření**

· rodiče jsou povinni předat osobně dítě pedagogovi, teprve potom může rodič opustit MŠ

· za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí dětí od jejich zástupce do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě

· zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu

· bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodičům

· pokud bude pověření trvalého charakteru, lze toto zaznamenávat do evidenčního listu dítěte a toto pověření platí na dobu neurčitou

**Příloha: Provozní řád venkovních hracích ploch**

V Olšanech 8. 8. 2020

Mgr. Jana Kuchtíková, ředitelka školy