

*Základní škola a Mateřská škola Dobrá Voda u Českých Budějovic,
Na Vyhlídce 6, 373 16 Dobrá Voda u Českých Budějovic*

ŠKOLNÍ ŘAD MATEŘSKÉ ŠKOLY

(zpracovaný podle §30 zák. č. 561/2004 ve znění pozdějších předpisů)

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Č. j.: 3/2022

Vydáný dne: 27. 6. 2022

Účinnost: od 01. 09. 2022

Nahrazuje školní řád vydaný 30. 8. 2012

Vypracovala: Bc. Martina Marková

Schválila: Mgr. Lenka Scheinpflugová

Pedagogická rada projednala 26. 6. 2022

Počet stran: 14

Změny:					
Číslo	Datum	Strana	Účinnost	Provedl	Poznámky
1.	29.8.2025	5	1.9.2025	Marková	Termín zápisu do MŠ
2.	29.8.2025	8	1.9.2025	Marková	Omlouvání dětí
3.	23.6.2026	10	1.9.2026	Marková	Organizace dne
4.	23.6.2026	10	1.9.2026	Marková	Děti nesmí do MŠ nosit

Školní řád upravuje podmínky k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole. Za výchovu a vzdělání každého dítěte odpovídají ze zákona jeho zákonní zástupci. Učitelé se na naplnění této povinnosti významně podílejí.

1.2 Obsah školního řádu

1.	Vydání, obsah a závaznost školního řádu	str.	1
1.1	Vydání školního řádu		1
1.2	Obsah školního řádu		2
1.3	Závaznost školního řádu		3
2.	Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole		3
2.1	Obecné vymezení práv a povinností dětí		3
2.2	Přijímání dítěte do mateřské školy		5
2.3	Povinné předškolní vzdělávání		5
2.4	Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných		6
2.5	Ukončení docházky dítěte do mateřské školy		7
2.6	Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole		8
2.6.1	Distanční forma výuky v mateřské škole		8
2.7	Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání		8
2.8	Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání		9
3.	Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole		9
3.1	Postup při vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí		9
4.	Provoz a vnitřní režim školy		9
4.1	Provoz mateřské školy		9
4.2	Organizace dne v mateřské škole		10
4.3	Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách		11
4.4	Organizace stravování dětí		11
4.5	Organizace vzdělávání mimo budovu školy		11
4.6	Předávání dětí zákonným zástupcům		11
4.7	Výkon dohledu nad dětmi		12
5.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí		12
5.1	Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci		13
5.2	První pomoc a ošetření		13
5.3	Prevence rizikového chování ve škole		13
5.4	Prevence šíření infekčních onemocnění		13
5.5	Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí		13
6.	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí		13
6.1	Zákaz poškozování a ničení majetku		13
7.	Poučení o povinnosti dodržovat školní řád		14
7.1	Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení, povinnost dodržování		14

1.3 Závaznost školního řádu

- Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání dle zákona 561 / 2004 Sb., o předškolním a jiném vzdělávání (školský zákon) a §34 a, ods. 5
- 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 podle § 47 a 48a,
- **c)** vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

2.1 Obecné vymezení práv a povinností dětí

Děti mají právo, aby byly respektovány v souladu s Deklarací lidských práv a s Úmluvou o právech dítěte.

Dítě má právo:

- na vzdělání a školské služby podle tohoto zákona
- na individuální uspokojování svých potřeb, na volný čas a odpočinek
- na rozvoj osobnosti podle míry svého nadání, rozumových a fyzických schopností
- na respektování svého soukromí i soukromí své rodiny
- na speciální péči v rámci možností školy, pokud se jedná o dítě se speciálními výchovně vzdělávacími potřebami
- na speciální péči a přístup v rámci možností školy, pokud se jedná o dítě mimořádně nadané
- na ochranu před sociálně patologickými jevy, před fyzickým a psychickým násilím
- na ochranu před návykovými látkami, které by ohrožovaly tělesný a duševní vývoj dítěte a jeho zdraví
- na ochranu před informacemi a vlivy, které by ohrožovaly rozumovou a mravní výchovu dítěte a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- na poskytnutí podpůrných opatření a opakovanou edukaci v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny
- na vytváření prostředí pro dodržování zásad hygieny ze strany školy, ve kterém se předchází šíření infekčních onemocnění
- na ochranu zdraví a bezpečí

Zákonný zástupce má právo:

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí výchovy a vzdělávání svého dítěte
- na informace o průběhu výchovy a vzdělávání svého dítěte
- na poradenskou pomoc školy, školského poradenského zařízení

- zakládat samosprávné orgány, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy

Dítě má povinnost:

- respektovat ostatní děti, učitele, rodiče a ostatní osoby
- dodržovat dohodnutá pravidla chování a školní řád
- neničit majetek školy
- dodržovat pravidla osobní hygieny
- respektovat práva vrstevníků na bezpečí, ochranu zdraví, ochranu osobní integrity
- účastnit se situací vyplývajících z platných nařízení tzv. distanční formy výuky

Zákonný zástupce je povinen:

- přihlásit k zápisu k předškolnímu vzdělávání dítě v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, podle místa trvalého pobytu, v případě cizince místa pobytu na území ČR déle než 90 dnů / spádová mateřská škola/
- zajistit řádnou a pravidelnou docházku dítěte do mateřské školy
- v případě povinné předškolní docházky respektovat stanovený rozsah předškolního vzdělávání od 8.00 - 12.00 hod.
- v případě distanční formy povinného předškolního vzdělávání spolupracovat se školou na zajištění podmínek vzdělávání dítěte
- oznámit ředitelce spádové MŠ způsob plnění předškolního vzdělávání v jiné MŠ, nebo jiný způsob plnění předškolního vzdělávání
- v případě, že zákonný zástupce zvolí pro dítě individuální způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání, oznámí tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku / popř. u zápisu k předškolnímu vzdělávání/
- v průběhu školního roku oznámit písemně rozhodnutí své dítě individuálně předškolně vzdělávat, zákonný zástupce doručí oznámení o individuálním vzdělávání dítěte zástupkyni ředitelky pro MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání
- řádně omluvit nepřítomnost dítěte v mateřské škole
- v případě povinné předškolní docházky omlouvat dítě podle stanovených pravidel v ZŠ a MŠ viz. str. 8 školního řádu
- v případě přijetí dítěte mladšího 3 let je nutné, aby zákonný zástupce respektoval emoční připravenost dítěte na odloučení od rodiny, spolupracoval v úzké vazbě s učitelkami a dbal jejich doporučení
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, o změnách rodinných poměrů, svěření do péče – kdo vstupuje do jednání s mateřskou školou
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění
- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy čisté, upravené, dbalo na osobní hygienu
- na vyzvání pedagogického pracovníka školy se zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání svého dítěte
- řádně a ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování
- nenarušovat provoz mateřské školy, své názory a mínění prezentovat vždy slušným způsobem

- po předání a vyzvednutí dítěte opustit areál a školní zahradu MŠ
- v písemné formě oznámit mateřské škole jména osob, které jsou pověřeny k vyzvedávání dítěte
- zákonný zástupce je povinen dodržovat školní řád, s nímž byl seznámen

2.2 Přijímání dítěte do mateřské školy

- termín přijímacího řízení stanoví zástupkyně ředitelky pro MŠ po dohodě s ředitelkou školy a obcí
- mateřská škola provádí zápis v termínu od 15. března do 15. dubna předchozího školního roku, pro který bude dítě do MŠ zapsáno
- o konkrétním termínu zápisu je veřejnost informována na vývěsních tabulích v obci a v MŠ, na www.zsdv.cz a v Dobrovodském zpravodaji
- o zařazení dítěte rozhoduje ředitelka školy
- od 1. 9. 2017 se stanovuje povinnost předškolního vzdělávání dítěte, která nastává od 1. září školního roku následujícího po datu, kdy dítě dosáhne pěti let věku, až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku
- v případě, že počet přihlášených dětí přesáhne kapacitu školy, přednost v umístění do mateřské školy mají děti podle kritérií přijímacího řízení v daném školním roce
- předškolní vzdělávání je určeno i dětem mladším 3 let podle kapacitních možností školy
- o zařazení dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do třídy mateřské školy rozhoduje ředitelka školy, na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny, či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření
- rozhodnout o přijetí může ředitelka školy výjimečně i na dobu určitou – zkušební dobu tří měsíců, a to v případě, není-li při zápisu do mateřské školy zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy
- mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, mimo dětí s povinnou předškolní docházkou
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku v případě volné kapacity

2.3 Povinné předškolní vzdělávání

Rozsah povinného předškolního vzdělávání

- rozsah povinného předškolního vzdělávání má v MŠ formu pravidelné denní docházky a je stanoven v pracovní dny / mimo školních prázdnin podle ZŠ Dobrá Voda u ČB/ na 4 hodiny denně od 8.00 -12.00 hod., dítě má právo vzdělávat se v MŠ po celou dobu jejího provozu
- v případě, že dojde k omezení osobní přítomnosti dětí ve škole podle § 184a zákona 561/2004 Sb., mateřská škola poskytuje distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné

Individuální předškolní vzdělávání

- v průběhu školního roku může být dítě individuálně předškolně vzděláváno nejdříve následující den, ode dne, kdy zákonný zástupce doručil oznámení o individuálním vzdělávání dítěte zástupkyni ředitelky pro MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání
- oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat
 - a) jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- zákonný zástupce zajistí, aby se dítě vzdělávalo podle doporučených materiálů
- zákonný zástupce zajistí účast dítěte u ověření úrovně znalostí a dovedností dítěte v 1. pol. v období od 15. listopadu do 30. listopadu a náhradní termín od 15. prosince do 20. prosince
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření znalostí a dovedností v MŠ ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání bez odkladného účinku ve správním řízení
- po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat
- výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek
- učitelka pověřená zajišťováním individuálního vzdělávání doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno, tyto oblasti vychází z RVP PV, ŠVP a konkretizovaných očekávaných výstupů RVP PV
- pokud dítě nedosahuje požadovaných znalostí a dovedností učitelka pověřená individuálním vzděláváním doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte

2.4 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných

Podmínky pro péči, výchovu a vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami se řídí § 16 zákona č. 561 / 2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 27/2016 Sb. Podmínky pro vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními odpovídají individuálním potřebám dětí.

Mateřská škola poskytuje dětem se speciálními vzdělávacími potřebami bezplatně podpůrná opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách v oblasti materiálně technického vybavení, spolupráce s rodinou a specializovanými centry, životospráva, organizace vzdělávání, psychosociálního klima, personálního a pedagogického zajištění.

- děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením, na poradenskou pomoc, používání kompenzačních pomůcek, speciálních učebních pomůcek, úprav očekávaných výstupů vzdělávání, vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu
- dále využití služeb asistenta pedagoga, využití dalšího pedagogického pracovníka nebo možnosti působení osob poskytujících dítěti podporu, poskytování vzdělávání nebo školské služby v prostorách stavebně nebo technicky upravených

- Mateřská škola poskytuje jazykovou přípravu dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka. Zajišťuje podmínky pro děti – cizince a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí a potřebují podporu učitele při osvojování českého jazyka. Jazyková podpora je těmto dětem poskytována od nástupu do MŠ. Učitelky uzpůsobují těmto dětem didaktické postupy a děti cíleně podporují v osvojování českého jazyka. Jazykovou přípravou se učitelky snaží, aby byl zajištěn plynulý přechod do základního vzdělávání. Škola se dále řídí RVP PV v případě, že školu budou navštěvovat alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání.

Učitelky:

- zohledňují při své práci vývojová a osobnostní specifika dětí
- zajišťují vhodné podmínky pro jejich vzdělávání
- při plánování a organizaci činností uplatňují principy diferenciací a individualizace
- určují vhodný obsah, formy a metody vzdělávání
- realizují všechna stanovená podpůrná opatření
- vedou potřebnou dokumentaci, PLPP, IVP a úzce spolupracují se školskými pedagogickými zařízeními
- vedou děti se speciálními vzdělávacími potřebami k samostatnosti, sebeobsluze, základním hygienickým návykům, a to vždy k úrovni odpovídající věku dítěte a stupni podpůrných opatření
- spolupracují se zákonnými zástupci, školskými poradenskými zařízeními a ostatními odborníky i mimo oblast školství

Škola zajišťuje:

- škola stanovuje zodpovědnou osobu a její roli v systému péče o dítě
- snížení počtu dětí ve třídě v souladu s právními předpisy
- přítomnost asistenta pedagoga podle stupně přiznaného podpůrného opatření
- stanovuje postup při zajišťování podpůrných opatření 2 - 5. stupně na základě doporučení PPP

Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných

Podmínky pro péči, výchovu a vzdělávání dětí nadaných se řídí § 17 zákona č. 561 / 2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů. Podmínky pro vzdělávání dětí nadaných odpovídají individuálním potřebám dětí. Třídní učitelka na základě posouzení výsledků vypracuje PLPP. Rodičům doporučíme návštěvu PPP. Na základě výsledků a vyjádření PPP vypracuje třídní učitelka IVP. Individuálním přístupem k dítěti se snaží obě učitelky ve třídě o maximální rozvoj dítěte v dané oblasti. Při vzdělávání úzce spolupracují se zákonnými zástupci.

2.5 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka školy může **ukončit předškolní vzdělávání dítěte** v mateřské škole po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte jestliže:

- se dítě, bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný

termín úhrady

- v průběhu zkušební doby – na základě doporučení lékaře nebo školské poradenské zařízení
- ředitelka školy při ukončení docházky dítěte přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

2.6 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

Omlouvání dětí s povinnou předškolní docházkou

- pokud rodič potřebuje uvolnit a omluvit dítě z neúčasti ve vzdělávání, řídí se pravidly podle Pokynu ředitele ZŠ k uvolňování a omlouvání žáků
- nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte nejpozději do 3 dnů
 - a) v aplikaci Naše MŠ nebo telefonicky
 - b) osobně třídní učitelce
 - c) písemně třídní učitelce, v žádosti o uvolnění z vyučování /pokud zákonný zástupce zná důvod nepřítomnosti dopředu/Každá omluva bude zapsaná v Knize omlouvání dětí ve třídě a po nástupu dítěte podepsaná zákonným zástupcem.
- v případě dlouhodobé nepřítomnosti dítěte omlouvá dítě zákonný zástupce a ve výjimečných individuálních případech může zástupkyně ředitelky pro MŠ požadovat potvrzení ošetřujícího lékaře
- rodič má povinnost omluvit dítě, které se neúčastní distanční formy povinného předškolního vzdělávání
- v případě podezření z nevěrohodnosti omlouvání dítěte a opakovaných potíží, kdy již proběhlo jednání se zákonným zástupcem dítěte a toto jednání bylo neúspěšné, informuje zástupkyně ředitelky pro MŠ věcně příslušný právní orgán OSPOD

2.6.1 Distanční forma výuky v mateřské škole

Vzdělávání distančním způsobem probíhá dle § 184a zákona č. 561 /2004, školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

- mateřská škola poskytuje distanční formu výuky dětem s povinným předškolním vzděláváním
- zákonný zástupce je povinen omluvit dítě s povinným předškolním vzděláváním, které se neúčastní výuky, nejpozději do 3 dnů na email školy, telefonicky třídní učitelce nebo písemně třídní učitelce
- komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci dítěte, které se vzdělává distanční formou výuky, zajišťuje třídní učitelka

2.7 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

- zákonní zástupci se mohou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte na třídních schůzkách, po dohodě schůzky s třídní učitelkou nebo při předávání dítěte
- zástupkyně pro MŠ poskytuje zákonným zástupcům poradenské odpoledne každou lichou středu v měsíci po předchozí telefonické domluvě

2.8 Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání

- úplata za vzdělávání a stravné v MŠ se platí formou příkazem k inkasu z bankovního účtu
- podmínky úplaty za školní vzdělávání stanovuje vnitřní směrnice MŠ, úplata je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud nebude se zákonným zástupcem dohodnut jiný termín splatnosti úplaty
- osvobozen od úplaty je:
 - a) zákonný zástupce, který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi
 - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
 - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
 - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy
- zákonný zástupce nehradí úplatu za předškolní vzdělávání dítěte v případě povinného předškolního vzdělávání ani při odkladu školní docházky

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Učitelky a zaměstnanci školy jsou povinni:

- chránit děti před týráním a hrubým zacházením
- informovat ředitele školy o týrání nebo hrubém zacházení s dětmi
- dbát na to, aby děti nepřicházely do styku s nevhodnými informacemi
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne mateřské škole, jsou důvěrné a pracovníci školy jsou povinni se řídit Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů
- nevměšovat se do soukromí dětí, chránit je před útoky na jejich pověst a pověst jejich rodiny
- nevydávat bez písemného pověření dítě nikomu jinému než rodiči
- vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k řešení problémů

3.1 Postup při vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

- v případě podnětu nebo stížnosti se mohou rodiče obrátit na zástupkyni ředitelky pro MŠ nebo ředitelku ZŠ a MŠ Dobrá Voda u Č. Budějovic
- o vyřizování stížnosti je vedena písemná dokumentace

4. Provoz a vnitřní režim školy

4.1 Provoz mateřské školy

zřizovatelem školy je Obec Dobrá Voda u Českých Budějovic

- provoz školy je od 6,15 do 16,15 včetně provozu o prázdninách
- děti se do mateřské školy přijímají nejčastěji v době od 6.15 do 8.30 hod., nebo se přijímají kdykoliv, podle potřeb rodičů po domluvě s učitelkami, zvláště u nejmenších dětí.

- vstupy do MŠ se z bezpečnostních důvodů vždy zamykají, ke vstupu do pavilonů se využívá videozvonků
- rodiče jsou povinni oznámit škole změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení, změnu zdravotní pojišťovny dítěte

Dítě v mateřské škole potřebuje:

- náhradní oblečení, sportovní oblečení na školní zahradu
- přezůvky – pantofle nejsou vhodné
- pyžamo
- papírové kapesníky

Děti musí mít své věci označené, podepsané!

Děti nesmí do MŠ nosit nebezpečné předměty, mobily a elektronická zařízení.

Organizace dne

ranní blok činností

- scházení dětí podle potřeb rodičů do 8:30 hod., děti s PPV do 8:00 hod.
- spontánní hry a činnosti dle volby dětí
- individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami
- individuální a skupinové vzdělávací činnosti
- námětové a konstruktivní hry
- jazykové chvíle
- smyslové hry, didaktické hry

dopolední blok činností

- komunitní kruh
- ranní cvičení
- hygiena
- ranní svačina
- didakticky zacílené činnosti skupinové nebo individuální, frontální řízené činnosti
- příprava na pobyt venku

pobyt a učení venku

hygiena, oběd

- hygiena, odpočinek, spánek
- náhradní nespací aktivity
- individuální a skupinová práce s dětmi, které již nemají potřebu spánku
- hygiena, svačina

odpolední blok činností

- odpolední hry a zájmové činnosti dětí
- hry a učení venku na školní zahradě
- námětové a konstruktivní hry dle zájmu dětí
- individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami

Organizace dne může být pozměněna při organizačních změnách školy – individuálních potřebách dětí, zejména dětí v adaptačním období a dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, školní výlet, projektový den, kurz plavání nebo bruslení, personální omezení, programy pro rodiče, nevhodné klimatické podmínky.

4.2 Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách

- provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na 6 týdnů
- omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí zástupkyně ředitelky pro MŠ nejméně dva měsíce předem

4.3 Organizace stravování dětí

viz Vnitřní řád školní jídelny MŠ

4.4 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

- mimo mateřskou školu odpovídá jeden pedagogický pracovník za bezpečnost nejvýše:
a/ 20 dětí z běžných tříd
b/ 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s podpůrným opatřením a 2 a více dětí mladší 3 let
c/ výjimečně může ředitel školy zvýšit počty dětí uvedené v bodě 1 písmeno a/ nejvýše 8 dětí nebo v bodě 1 písmeno b/ nejvýše o 11 dětí
- na školní zahradě nedovolí učitelky dětem bez dozoru na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu, nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam samy nevidí, kde nemohou mít o dětech přehled
- při vycházkách učí děti chodit ve dvojicích a v zástupu tak, aby zajistily jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím
- dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používají terčík, reflexní vesty a průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě

Opatření při sportovních akcích, výletech:

- zástupkyně ředitelky pro MŠ rozhoduje na základě náročnosti akce a počtu dětí
- určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí
- třídní učitelky poučí děti o zvláštních situacích a pravidlech jednání v těchto situacích

4.5 Předávání dětí zákonným zástupcům

- rodiče jsou povinni předat osobně dítě učitelce, teprve potom může rodič opustit MŠ
- rodiče si mohou děti vyzvednout podle své potřeby od 12.00 hod. do 12.20 hod. a od 14.15 hod. do 16.15 hod. nebo v případě nutnosti kdykoliv po předchozí domluvě s učitelkou
- za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají učitelky, od doby převzetí dítěte od jejich zákonného zástupce, do doby jejich předání zákonnému zástupci dítěte, nebo jím pověřené osobě
- zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte pověřit jinou osobu, bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodičům!!!
Pokud bude pověření k vyzvedávání dítěte trvalého charakteru, lze toto zaznamenat do evidenčního listu dítěte a toto pověření platí na dobu neurčitou
- zákonný zástupce /nebo jím pověřená osoba/ má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v délce provozní doby. Pokud tak neučiní, má učitelka povinnost s dítětem setrvat v MŠ a kontaktovat zákonné zástupce, popř. jím písemně /v evidenčním listu/ pověřené osoby
- pokud se nepodaří učitelce kontaktovat žádnou uvedenou osobu, je oprávněna

- kontaktovat orgán sociálně - právní ochrany dětí OSPOD, dále obecní úřad nebo v krajním případě Policii ČR /vždy s přihlédnutím k situaci a psychickému stavu dítěte /. V tomto případě bude škoda /přespočetné hodiny a další náklady/ vymáhány na zákonném zástupci
- škola má povinnost informovat zákonné zástupce, že se jedná o narušení provozu MŠ, ředitel po opakovaném narušení provozu a písemném upozornění je oprávněn rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání

4.6 Výkon dohledu nad dětmi

Zástupkyně ředitelky pro MŠ je povinna zabezpečit prostřednictvím učitelek školy dohled nad dětmi při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou, v případě potřeby zajistit dohled další pracovnice školy.

Učitelka je povinna:

- každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy, do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy
- provádět poučení dětí o bezpečném chování
- při hře dětí ve třídě dbát, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům
- nedovolit dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky
- nesmí odejít od dětí!!! Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ
- nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štetce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si mohly děti strčit do nosu, či ucha
- při tělovýchovných aktivitách dbát zvýšené opatrnosti o bezpečnost dětí, upozorňovat na případné nebezpečí, zajišťovat soustavnou pomoc při cvičení, učitelka bývá vždy na nejrizikovějším místě, před zahájením cvičení musí vždy zkontrolovat, zda je tělocvičné nářadí v pořádku
- při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku, neprodluhuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně
- při rozcházení dětí domů věnovat zvýšenou péči úpravě a čistotě dětí

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

- do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí a zaměstnanců nepřijmout do mateřské školy dítě s nachlazením, či s jiným infekčním onemocněním
- škola při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologickým jevům
- pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a mravní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byly v souladu se ŠVP

- pedagogičtí pracovníci a ostatní pracovníci školy průběžně sledují podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů

V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření, užívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek.

5.1 Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole

- učitelky dbají na časté poučení dětí o bezpečném chování dětí a předcházení úrazům během předškolní docházky
- v budově školy se nachází tři lékárníčky s uloženými prostředky první pomoci
- ve všech třídách jsou uvedeny kontakty na zdravotnická zařízení

5.2 První pomoc a ošetření

- všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, jsou informováni o uložení prostředků první pomoci a kontaktech na lékařskou službu
- v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení a zabezpečí jeho doprovod
- o úrazu je nutno informovat zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy
- každý i drobný úraz bude zaznamenán do Knihy úrazů
- při úrazu, kde bylo nutné ošetření lékaře, vyplní třídní učitelka formulář Záznam o úrazu

5.3 Prevence rizikového chování ve škole

Zaměstnanci, zákonní zástupci a děti jsou povinni, chovat se v mateřské škole tak, aby neohrozily zdraví své, ani zdraví ostatních dětí či jiných osob.

5.4 Prevence šíření infekčních onemocnění

- mateřská škola zajišťuje podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi
- rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte

5.5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

- nenosit do mateřské školy peníze, nebezpečné hračky a předměty, mobilní telefon
- nemanipulovat s elektrickými spotřebiči, zásuvkami, vypínači

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí

6.1 Zákaz poškozování a ničení majetku

- děti a zákonní zástupci zacházejí s vnitřním vybavením tak, aby nedošlo k jeho poškození
- děti se učí vážit si hraček, pomůcek, knih, které mají k dispozici
- zaměstnanci mateřské školy dbají o to, aby nedocházelo k poškozování vnitřního i venkovního vybavení

7. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

7.1 Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem a povinností dodržovat školní řád

- školní řád je zveřejněn na www.zsdv a na nástěnkách
- rodiče jsou s ním seznámeni na třídních schůzkách, zaměstnanci na pedagogických radách a provozních poradách
- zaměstnanci, zákonní zástupci, děti jsou poučeni o dodržování školního řádu

V Dobré Vodě 26. 6. 2022

Mgr. Lenka Scheinpflugová
ředitelka školy