

Základní škola a Mateřská škola Starý Poddvorov,
příspěvková organizace

Š k o l n í ř á d m a t e ř s k é š k o l y



Vypracovala: Zuzana Vrbová
Schválila: Mgr. Sylvie Foltýnová
Pedagogická rada projednala dne: 25. 1. 2024
Řád nabývá účinnosti dne: 1. 2. 2024
Školní řád ruší platnost školního řádu č.j. 121/2019
Aktualizováno 11. 6. 2025

1. Obecná ustanovení

- a) Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Starý Poddvorov v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění vyhlášky č. 207/2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.
- b) Školní řád upravuje:
 - práva dětí
 - práva a povinnosti zákonných zástupců a pedagogických pracovníků
 - podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání v mateřské škole
 - provoz a režim školy
 - základní pravidla chování ve škole
 - zajištění ochrany a zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy
 - informování o průběhu a výsledcích vzdělávání
 - projednávání závažných otázek ve vzdělávání dítěte
 - podmínky stanovení úplaty za poskytované vzdělávání
- c) Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole, na webových stránkách školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí. S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

2. Práva a povinnosti mateřské školy

2.1. 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 dítěte,
- 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) v rámci možností poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

- 2.3. 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 ustanovenou vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

3. Práva a povinnosti dětí.

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo:

- na vzdělání a služby podle školského zákona,
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, etnického nebo sociálního původu, majetku či zdravotního stavu,
- slušným způsobem svobodně vyjádřit své vlastní názory, jimiž musí být věnována patřičná pozornost odpovídající úrovni a věku dětí,
- na ochranu před informacemi a činnostmi, které ohrožují jejich psychické a fyzické zdraví,
- na ochranu před tělesným a duševním násilím, nedbalým zacházením a trýzněním, krutým, nelidským a ponižujícím zacházením nebo trestáním,
- na kvalitní předškolní vzdělávání, které zaručuje optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- na všechna práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

Každé dítě přijaté do mateřské školy má povinnost (vždy přiměřeně k věku):

- řídit se pokyny zaměstnanců školy,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno přiměřeně k věku,
- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- chránit své zdraví a zdraví ostatních,
- nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
- dodržovat hygienické, společenské a kulturní návyky přiměřeně k věku,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky, knihy).

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na svobodnou volbu školy pro své dítě,
- na informace o škole podle zákona o svobodném přístupu k informacím,
- nahlížet do Školního vzdělávacího programu,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,

- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- na konzultace s pedagogickými pracovníky a vedením školy,
- uvolnit své dítě z předškolního vzdělávání,
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají vzdělávacím potřebám jejich dítěte a možnostem školy,
- účastnit se informačních schůzek, besed, přednášek a setkání s odborníky pro předškolní vzdělávání,
- získávat informace o škole na webových stránkách.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- seznámit se se školním řádem mateřské školy,
- dodržovat školní řád mateřské školy,
- dodržovat organizaci provozu MŠ a vnitřní režim MŠ,
- zajišťovat pravidelnou a řádnou docházku svého dítěte do školy dle přihlášky do MŠ (celodenní docházka),
- před nástupem do mateřské školy jsou rodiče povinni zodpovědně vyplnit dotazník – součást školní diagnostiky,
- na vyzvání učitelky nebo vedení školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání či chování jeho dítěte ve škole,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných okolnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu se školním řádem při plnění povinného předškolního vzdělávání,
- oznámit škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích, vše pro potřeby školní matriky,
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích,
- ve stanovených termínech hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- zákonný zástupce je povinen účastnit se zahajovací schůzky začátkem školního roku, všechna přijatá rozhodnutí na společné informační schůzce jsou i pro nepřítomné rodiče závazná,
- omluvit nepřítomnost dítěte – den předem na telefon 602 471 589 třída Žabičky a na telefon 725 500 889 třída Berušky, ráno nejdéle do 8:00 hodin, v případě náhlého onemocnění omluvit dítě ráno na telefonu 518 372 372 u vedoucí školní jídelny (1. den nemoci je možno vyzvednout do přinesených jídlonosičů objednanou stravu od 11:00 hodin do 11:30 hodin),
- předávat dítě vždy s časovou rezervou minimálně 10 minut před zahájením povinného předškolního vzdělávání, tj. 8:00 hodin tak, aby nenarušovali výuku,
- vyzvedávat dítě po obědě vzhledem k organizaci a bezpečnosti provozu mateřské školy od 11:45 do 12:00 hodin, jiné časy vyzvedávání výjimečně po předchozí domluvě,
- vyzvedávat dítě po odpoledním odpočinku, tj. ve 14:00 hodin – zákonní zástupci jsou povinni se v prostorách školy zdržovat dobu nezbytně nutnou k odvedení dítěte. V okamžiku, kdy pedagogický pracovník dítě předá zákonnému zástupci (nebo jiné pověřené osobě) za bezpečnost dítěte tuto zodpovídají.
- Při vyzvedání dětí jsou zákonní zástupci (nebo jiné pověřené osoby) povinni počítat s časem, který dítě potřebuje na dokončení sebe obslužných činností dítěte tak, aby se mateřská škola mohla v 16:00 hodin uzamknout.

- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy ponecháno samo bez dozoru,
- po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál mateřské školy, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě,
- zákonní zástupci předávají učitelce dítě **vždy zcela zdravé**, to je bez známek jakéhokoliv akutního onemocnění. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně oznámí mateřské škole. Podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, salmonelóza apod.), ale i při výskytu vší (mateřská škola musí zajistit zdravé a bezpečné prostředí pro všechny děti a zamezit dalšímu šíření nákazy),
- v případě oznámení pedagogické pracovnice zákonnému zástupci o zhoršení zdravotního stavu dítěte v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole je tento povinen si dítě v co nejkratší době v mateřské škole vyzvednout (průjem, nevolnost, zvýšená teplota, dávivý kašel, vyrážka),
- zákonní zástupci jsou povinni zajistit pro dítě vhodné a čisté oblečení, které řádně označí,
- vybavit dítě obuví, která je bezpečná pro vnitřní prostory a obuví pro pobyt venku,
- seznámit se a dodržovat pravidla informačních messengerových skupin jednotlivých tříd.

5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy

- pedagogický pracovník přispívá svojí činností k naplnění výše uvedených práv dítěte,
- vždy jedná v zájmu dítěte,
- vytváří pozitivní a bezpečné prostředí pro pobyt dítěte ve škole,
- morální kodex naplňuje svým chováním a vystupováním při styku s veřejností,
- při předávání jakýchkoliv informací zákonným zástupcům dodržuje diskrétní zónu.

6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

a) Pravidla pro spolupráci s rodinou:

- pravidelné předávání informací, pokud to situace vyžaduje,
- konzultační pohovory s rodiči – vždy přítomná třetí nezávislá osoba,
- veškeré záležitosti týkající se subjektu MŠ projednávat pouze na půdě školy,
- zákonní zástupci mají možnost navrhnout a spolupodílet se na organizaci různých aktivit pořádaných školou,
- zákonní zástupci mají možnost na vlastní žádost navštívit výchovně-vzdělávací proces v průběhu dne v jednotlivé třídě, pokud to okolnosti a situace dovolí.

b) Práva a povinnosti zaměstnanců školy vyplývají z uzavření pracovní smlouvy a její náplně tak, jak vyžaduje jeho pracovní pozice. Každý zaměstnanec má právo vhodnou a pravdivou formou získat informace, které se bezprostředně týkají chodu

a provozu MŠ. Každý zaměstnanec je s dostatečným předstihem vždy informován o záměrech případných aktivit a akcí pořádaných MŠ.

- c) Povinností všech zaměstnanců je se chovat k žákům školy tak, aby prostředí a klima působilo pro žáky podnětně a bezpečně.
- d) Pravidla vztahů s dalšími důležitými partnery školy:

- nejdůležitější partner je zřizovatel OÚ Starý Poddvorov – na této úrovni vždy jednat prostřednictvím ředitelky školy,
- v případě partnerů – dodavatelé (např. dodavatelé energií, zprostředkovatelé digitálních technologií) – vždy jednat prostřednictvím ředitelky školy

7. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- b) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- c) 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.
- d) Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- a) 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.
- b) 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.

9. Docházka a způsob vzdělávání

- a) 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.

- b) Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.
- c) Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
 - individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - 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.

10. 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
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, 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.
- b) Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. 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. Ředitelka 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 individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Mateřská škola je povinna držet místo dítěti, které je individuálně vzděláváno, po celé období školního roku.

11. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- a) Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- b) Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- c) Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

12. Vzdělávání dětí mladších tří let

- pokud kapacita školy není naplněna dětmi tříletými a staršími, může ředitelka školy přijímat ke vzdělávání i děti mladší tří let, **nikdy však děti mladší dvou let**,
- do MŠ lze přijmout dítě mladší tří let pouze v případě, že má zcela zvládnuté základní hygienické dovednosti,
- ředitelka školy a její zástupce pro předškolní vzdělávání má právo a povinnost sepsat se zákonnými zástupci dohodu o délce pobytu dítěte v mateřské škole do dovršení tří let.

13. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Způsob zajištění vhodných podmínek pro děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

MŠ poskytuje dětem se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SPV) podpůrná opatření (dále PO) 3. st., což je nezbytná úprava ve vzdělávání dítěte, odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí a dalším životním podmínkám dítěte.

Záměrem MŠ je vytvářet takové podmínky a podporu, aby byly naplňovány vzdělávací možnosti dětí se SVP na rovnoprávném základě s ostatními dětmi.

Podmínky vzdělávání dětí se SVP musí vždy co nejlépe odpovídat individuálním potřebám dítěte a druhu přiznaného PO. Na základě doporučení školy je dětem se SVP zpracován plán pedagogické podpory dítěte (PLPP).

V případě přijetí a docházky dítěte se SVP s přiznanými PO se MŠ zaměří na zajištění následujících podmínek:

- a) Věcné podmínky, úpravu prostředí, technické vybavení
Přizpůsobit prostory MŠ k individuálním potřebám dítěte.
- b) Organizační podmínky, skupinu třídy, snížení počtu dětí

MŠ vytváří takové prostředí, aby pobyt dítěte a jeho vzdělávání probíhaly efektivně. Dle možností se snažíme vytvářet optimální skupinu třídy. MŠ dbá z důvodu kvalitního vzdělávání a bezpečnosti dětí na snížení počtu dětí ve třídách dle Vyhlášky č.14/2005 ve znění pozdějších předpisů. Uplatňujeme princip individualizace vzdělávání – vycházíme z individuálních potřeb dítěte. Při plánování a organizaci činností diferencujeme – respektujeme individuální potřeby dítěte, a to po stránce obsahové i metodické. Hlavní předpokladem je, že každé dítě je jiné (jiné osobnostní rysy, rodinné zázemí, kulturní prostředí, potřeby, podpůrná opatření aj.) Učitelky využívají při práci s dětmi široké spektrum forem a metod vzdělávání.

c) Psychosociální podmínky, životosprávu a hygienu

MŠ má nastavena pravidla, která vyžadují určitý řád a zároveň podporují příjemnou, rodinnou atmosféru školy (třídy). Cílem MŠ je vytvářet takové klima školy, které bude respektovat jedince se SVP a zároveň přirozeně rozvíjet sociální dovednosti, empatii a osobnostní rozvoj ostatních dětí. Učitelky pracují se všemi dětmi tak, aby bylo začlenění dětí se SVP přirozené. MŠ prvotně nabízí pro děti se SVP krátkodobé návštěvy a pobyt v MŠ, které jsou doplněny konzultací s rodiči. Denní režim je nutné přizpůsobit individuální aktivitě a potřebám dítěte. Učitelky, ostatní pedagogičtí zaměstnanci pomáhají dětem při sebeobsluze, přesunech a při pobytu venku dle potřeby. Důležitá je možnost relaxace a odpočinku dle potřeby dítěte.

d) Didaktické a kompenzační pomůcky

Pro práci s dětmi se SVP v MŠ využíváme dle doporučených podpůrných opatření široké spektrum speciálních a kompenzačních pomůcek, metodických materiálů, didaktických pomůcek a pracovních listů.

14. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz MŠ

- Mateřská škola ve Starém Poddvorově poskytuje předškolní vzdělávání na adrese Starý Poddvorov 297 od 6:00 hodin do 16:00 hodin.
- Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno v čase od 8:00 hodin do 12:00 hodin.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit v jiném období podle § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb. Informaci o omezení nebo přerušování provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

Vyzvedávání dětí po ukončení provozu v mateřské škole:

Pokud si zákonný zástupce nepřeveze dítě v provozní době mateřské školy a předem tuto skutečnost neoznámí ředitelce školy nebo pedagogickému pracovníkovi:

- a) Učitelka mateřské školy je telefonicky kontaktuje.
- b) Učitelka mateřské školy kontaktuje zmocněnou osobou v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.
- c) Pokud se učitelce mateřské školy nepodaří kontaktovat žádnou z výše uvedených osob, bude kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 369/1999 Sb. o sociálněprávní ochraně dětí ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku.

Režim dne

REŽIM DNE TŘÍDA „ŽABIČKY“

věková skupina 4 – 6 let

6:00 – 7:50	předávání dětí pedagogickým pracovníkům ve třídě Žabiček
8:00 – 12:00	povinná předškolní docházka
6:00 – 8:30	hravé a pohybové aktivity, informační kruh, individuální práce s dětmi
8:30 – 9:00	průběžná hygiena a svačina
9:00 – 9:30	aktivity při plnění ŠVP
9:30 – 11:30	hygiena, pobyt venku
11:30 – 12:00	hygiena, oběd
	leden – čištění zubů
12:00 – 13:30	odpočinek, aktivity pro děti, které nespí
13:30 – 14:00	postupné vstávání, hygiena, svačina
14:00 – 15:00	edukační hry, ICT, pohybové aktivity
15:00	přechod dětí z Žabiček do třídy Berušek
15:00 – 16:00	volné hry, odchod dětí s rodiči z MŠ

REŽIM DNE TŘÍDA „BERUŠKY“

věková skupina 3 – 4,5 let

6:00 – 7:00	předávání dětí pedagogickým pracovníkům ve třídě Žabiček
7:00	odchod dětí do třídy Berušek
7:00 – 8:30	hravé a pohybové aktivity, informační kruh, individuální práce s dětmi

8:30 – 9:00	průběžná hygiena a svačina
9:00 – 9:30	aktivity při plnění ŠVP
9:30 – 11:30	hygiena, pobyt venku
11:30 – 12:00	hygiena, oběd
12:00 – 13:30	odpočinek, aktivity pro děti, které nespí
13:30 – 14:00	postupné vstávání, hygiena, svačina
14:00 – 15:00	hravé a pohybové aktivity, individuální práce s dětmi
15:00	příchod dětí z Žabiček do třídy Berušek
15:00 – 16:00	volné hry, odchod dětí s rodiči z MŠ

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku. V průběhu celého školního roku jsou respektovány výkyvy, extrémní počasí tak, aby nebylo ohroženo zdraví dětí (silný vítr, velmi nízké nebo naopak velmi vysoké teploty).

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, návštěv kulturních zařízení, dětských dnů a podobných akcí.

Mateřská škola informuje na nástěnkách, na webových stránkách, messengerových skupinách, a i ústním sdělením zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných školou.

Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Odhlásování obědů se provádí den předem v kanceláři školy u vedoucí školní jídelny na tel. čísle 518 372 372 nebo osobně. Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do přinesených jídelnosičů. Neodhlášené obědy propadají.

15. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte

Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dětí a vykonává nad nimi náležitý dohled po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ, to je od doby, kdy dítě učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Do MŠ může být přijato pouze dítě zdravé, které nemá žádné příznaky nemoci či infekce. Pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby učitelka podezření, že dítě není zdravé, je oprávněna požádat zákonného zástupce, aby si dítě ponechal v domácím ošetření.

Při náhlém onemocnění během pobytu dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci neprodleně telefonicky informováni a jsou povinni si dítě co nejdříve vyzvednout.

Pro práci v budově školy je nutno, aby dítě mělo obuv s pevnou patou. Pantofle jsou nepřipustné. Pro pobyt venku by mělo mít dítě ve škole sportovní obuv.

Třída se naplňuje do počtu 24 dětí.

Každý úraz dítěte ve škole je evidován a vyučující jej nahlásí zákonnému zástupci.

Dítě nenosí do školy předměty, které:

- nesouvisí s prací v mateřské škole,
 - by mohly ohrozit zdraví nebo bezpečnost jeho nebo jiných osob,
 - jsou cenné předměty a šperky, škola neručí za jejich bezpečnost a ochranu proti odcizení.
- Řetízky u dětí jsou velkým nebezpečím úrazu, proto doporučujeme zákonným zástupcům, aby jim je do školy nedávali.

Při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupu, první a poslední dvojice má na sobě reflexní vesty,
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci,
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny,
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč,

b) pobyt dětí na školní zahradě

- před vstupem dětí do prostoru školní zahrady je povinnost pedagogických pracovníků vizuální kontroly bezpečného prostředí,
- při pobytu dětí na školní zahradě zajišťují učitelky dozor na pískovišti, houpačkách a jiných nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu,
- učitelky nedovolí dětem samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam učitelka sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled,
- zahrada je vybavena kamerovým systémem, na školní zahradě při počtu 20 a více dětí je povinnost zajistit dvě osoby dohlížející na bezpečnost dětí.

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před pohybovými aktivitami dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy a v tělocvičně základní 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 nářadí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí, a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství či násilí

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.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci mateřské školy vztahy 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.

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.

16. Podmínky zacházení s majetkem školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- Po dobu vzdělávání 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.
- Úmyslné poškození zařízení mateřské školy dítětem bude projednáno se zákonným zástupcem, který provede opravu nebo zajistí náhradu.

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou.

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 nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi školy.

17. Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova není volně přístupná zvenčí. Je zabezpečena kamerovým systémem a bezpečnostním systémem. Zákonní zástupci jsou povinni respektovat zákaz vpouštění cizích osob do budovy školy. 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.

Povinnost při zabezpečení kvůli ochraně pohybu cizích osob v budově školy

Všichni zaměstnanci školy, zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené k předávání a vyzvedávání dětí z MŠ jsou povinni:

- zavírat za sebou vchodové dveře,
- hlásit se do videotelefonu u vchodových dveří MŠ,
- pokud se zákonným zástupcem, nebo osobou pověřenou k předávání nebo vyzvedávání dítěte, půjde další osoba, ta je povinna se také slovně nahlásit do videotelefonu,
- každý má povinnost zazvonit na příslušné oddělení jednotlivých tříd nebo kancelář školy a vyčkat na slovní pokyn ve videotelefonu zaměstnance školy,
- v žádném případě nepouštět při svém vstupu do budovy další osobu.

18. Závěrečná ustanovení

- a) Povinnost dodržovat školní řád přísluší dětem, zákonným zástupcům i zaměstnancům školy.
- b) Zaměstnanci školy jsou se školním řádem prokazatelně seznamováni při periodickém školení BOZP, děti pravidelně, každý den a zákonní zástupci na první schůzce s rodiči.
- c) Školní řád je k dispozici ve všech třídách a na webových stránkách školy.
- d) Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Zuzana Vrbová. O kontrolách provádí písemné záznamy.
- e) Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- f) Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.2.2024.

Ve Starém Poddvorově 24. 1. 2024

Mgr. Sylvie Foltýnová
ředitelka ZŠ a MŠ