

**Mateřská škola**  
**Dolní Dunajovice, Lipová 398**  
**691 85, Dolní Dunajovice, okres Břeclav**  
**(MŠ je součástí Základní škola a Mateřská škola Dolní**  
**Dunajovice, příspěvková organizace,**  
**Hlavní 82)**

# **VNITŘNÍ ŘÁD**

# **MATEŘSKÉ ŠKOLY**

## 1. Základní údaje o zařízení:

<b>Název organizace:</b>	Základní škola a Mateřská škola Dolní Dunajovice, příspěvková organizace Hlavní 82 691 85 Dolní Dunajovice
<b>Zastoupena ředitelem školy:</b>	Mgr. Vladimírem Miklem
<b>Zřizovatel:</b>	Obec Dolní Dunajovice
<b>Zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání:</b>	Kateřina Bryšková, DiS.
<b>Webové stránky:</b>	<a href="http://www.zs-dd.cz">www.zs-dd.cz</a>
<b>Telefonní číslo:</b>	734 243 926

## **Popis zařízení:**

<b>Typ školy:</b>	mateřská škola s celodenním provozem
<b>Kapacita:</b>	65 dětí 3 třídy
<b>Personál:</b>	<b>6 pedagogických pracovníc,</b> <b>1 školní asistent, 2 provozní zaměstnankyně</b>

## **2. ORGANIZACE PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- Školní rok začíná 1.9.2024 a končí 31.8.2025.
- Provoz mateřské školy je od 6.00 do 16.00 hodin. Budova MŠ je opatřena bezpečnostním čipovým systémem, zákonní zástupci dětí se do MŠ dostanou pomocí čipu, který jim dveře otevře. Při odchodu z budovy MŠ je potřeba opět použít čip. Po obědě si rodiče mohou děti vyzvedávat od 11.45 do 12.15 hodin, odpoledne zpravidla od 15.00 hodin do ukončení provozu. Po dohodě s paní učitelkou je možno dítě vyjímečně přivádět i odvádět v jinou dobu. Nové děti si na pobyt mohou zvykat pozvolna (individuálně přizpůsobený adaptační režim + program MINIŠKOLKA)
- Rodiče nebo jimi pověřené osoby jsou povinni předávat dítě učitelce osobně, stejným způsobem je vyzvedávat.
- Rozsah a omezení nebo přerušení provozu mateřské školy stanoví ředitel ZŠ a MŠ po dohodě se zřizovatelem.
- Mateřská škola se uzavírá v době vánočních svátků. Ze závažných důvodů lze provoz omezit nebo přerušit i v průběhu školního roku. Omezení nebo přerušení provozu MŠ oznámí ředitel školy nejméně dva měsíce předem.

### **PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ**

Děti se do MŠ předávají zejména v době od 6.00 do 8.00 hodin.

Od 6.00 do 6.30 hodin se děti scházejí ve třídě Včeliček, odpoledne od 15.30 do 16.00 hodin probíhá provoz ve třídě Berušek.

Rodič je povinen předat dítě osobně paní učitelce, teprve potom odchází.

### **VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ**

Učitelky zodpovídají za děti od doby, kdy je převezmou od zákonných zástupců nebo od jimi pověřenými osobami až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům dítěte nebo jimi pověřenými osobami předají.

Pokud se rodiče nechají zastupovat, musí sdělit tuto skutečnost na předepsaném formuláři vedení MŠ.

### **OMLOUVÁNÍ DĚTÍ**

Rodiče omlouvají nepřítomnost dítěte na tentýž den nejpozději do 8.30 hodin paní učitelkám telefonicky nebo osobně.

Obědy se odhlašují telefonicky či v objednávkovém systému školní jídelny. Oběd jde odhlásit den předem.

Neomluvenému dítěti se započítává stravné.

*Povinné omlouvání předškoláků: viz Příloha*

## **KONZULTAČNÍ HODINY**

Každou středu v době od 10.00 do 12.00 hodin u zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání v kanceláři MŠ. Předem si lze domluvit schůzku se všemi zaměstnanci školy.

Z důvodů podrobnější informovanosti rodičů o jejich dětech probíhají v jednotlivých dnech ve třídách Konzultační hodiny:

<b>Berušky</b>	<b>Každé pondělí od 16.00 do 17.00 hodin</b>
<b>Motýlci</b>	<b>Každou středu od 16.00 do 17.00 hodin</b>
<b>Včeličky</b>	<b>Každé úterý od 15.30 do 16.30 hodin</b>

Předmětem těchto schůzek může být například školní zralost dítěte, informace o adaptačním období, rozvoj dítěte, stravování aj. na základě rozhovoru s třídními učitelkami v pohodlí a soukromí třídy.

## **INFORMACE O PŘÍPRAVOVANÝCH AKCÍ**

Tyto informace jsou vždy v čas oznámeny, a to ve vývěsce MŠ, e-mailem a na nástěnkách v šatně.

## **DÍTĚ V MATEŘSKÉ ŠKOLE POTŘEBUJE**

Sportovní oblečení určené k pobytu venku, celé náhradní oblečení, přezůvky, pyžamo. Děti musí mít své věci podepsané či označené. Za předměty donesené z domova MŠ neručí (hračky, šperky, telefony apod.).

## REŽIM DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

<b>Motýlci</b>	Pokud je plánovaná kulturní nebo jiná mimoškolní akce s dětmi, režim dne je variabilně upravován tak, aby byly zachovány doporučené intervaly mezi jídly.
6.00 – 6.30	Scházení dětí na třídě Včeličky, ranní hry dle volby a přání dětí.
6.30 – 9.15	Činnosti na třídách Částečně řízené aktivity Individuální činnosti Činnosti ve vzdělávacích koutcích Ranní kruh + zhodnocení TV chvilka
9.15 – 9.45	Průběžná svačina.
9.45 – 11.45	Příprava na pobyt venku Pobyt venku
11.45 – 12.15	Příprava na oběd Oběd
12.15 – 14.10	Příprava k odpolednímu odpočinku Odpočinek Individuální činnosti pro děti, které neusnou
14.10 – 14.30	Odpolední svačina
14.30 – 15.30	Spontánní činnosti Pokračování didakticky cílených aktivit Pobyt na zahradě MŠ
15.30 – 16.00	Spojení dětí do třídy Berušek
16.00	Ukončení provozu MŠ

<b>Berušky</b>	Pokud je plánovaná kulturní nebo jiná mimoškolní akce s dětmi, režim dne je variabilně upravován tak, aby byly zachovány doporučené intervaly mezi jídly.
6.00 – 6.30	Scházení dětí na třídě Včeličky, ranní hry dle volby a přání dětí.
6.30 – 9.00	Činnosti na třídách Částečně řízené aktivity Individuální činnosti Činnosti ve vzdělávacích koutcích Ranní kruh + zhodnocení TV chvilka
9.00 – 9.30	Průběžná svačina.
9.30 – 11.30	Příprava na pobyt venku Pobyt venku
11.30 – 12.00	Příprava na oběd Oběd
12.00 – 14.00	Příprava k odpolednímu odpočinku Odpočinek Individuální činnosti pro děti, které neusnou
14.00 – 14.30	Odpolední svačina
14.30 – 15.30	Spontánní činnosti Pokračování didakticky cílených aktivit Pobyt na zahradě MŠ
15.30 – 16.00	Spojení dětí do třídy Berušek
16.00	Ukončení provozu MŠ

<b>Včeličky</b>	Pokud je plánovaná kulturní nebo jiná mimoškolní akce s dětmi, režim dne je variabilně upravován tak, aby byly zachovány doporučené intervaly mezi jídly.
6.00 – 6.30	Scházení dětí na třídě Včeličky, ranní hry dle volby a přání dětí.
6.30 – 9.00	Činnosti na třídách Částečně řízené aktivity Individuální činnosti Činnosti ve vzdělávacích koutcích Ranní kruh + zhodnocení TV chvilka
9.00 – 9.30	Průběžná svačina.
9.30 – 11.30	Příprava na pobyt venku Pobyt venku
11.30 – 12.00	Příprava na oběd Oběd
12.00 – 14.00	Příprava k odpolednímu odpočinku Odpočinek Individuální činnosti pro děti, které neusnou
14.00 – 14.30	Odpolední svačina
14.30 – 15.30	Spontánní činnosti Pokračování didakticky cílených aktivit Pobyt na zahradě MŠ
15.30 – 16.00	Spojení dětí do třídy Berušek
16.00	Ukončení provozu MŠ

### 3. ÚPLATA ZA VZDĚLÁVÁNÍ

- **Úplata za vzdělávání**
  - Poplatek činí 600 Kč za měsíc pro děti s celodenní docházkou
  - V době omezení nebo přerušování provozu MŠ podle § 3 školského zákona (letní měsíc, kdy je školka uzavřena) se školné neplatí
  - Předškolní děti za školné neplatí
  - Úplata za kalendářní měsíc je splatná 1. týden příslušného kalendářního měsíce.
  - Úplata se hradí převodem na účet s variabilním symbolem
- **Stravování**
  - Výše stravného je stanovena Provozním řádem školní jídelny
  - Úplata za stravné se platí dopředu na následující měsíc, a to buď ve školní jídelně u vedoucí školní jídelny Jany Snášelové nebo na účet s přiděleným variabilním symbolem

*Rodiče jsou povinni platit poplatek za stravování. Dítě s neplacenou stravou nebude přijato do MŠ.*

### 4. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

- Termín přijímacího řízení stanoví zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání. O termínech přijímacího řízení je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek, místním rozhlasem a pomocí informací ve vývěsce MŠ i ZŠ.
- Přihlášku k předškolnímu vzdělávání a evidenční číslo dítěte obdrží zákonný zástupce dítěte v den zápisu u ZŘ pro předškolní vzdělávání.
- O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitel ZŠ a MŠ Dolní Dunajovice ve správním řízení v zákonné lhůtě do 30 dnů od podání přihlášky, a to na základě předem daných kritérií, se kterými jsou zákonní zástupci dítěte seznámeni u zápisu dítěte.
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
- O zařazení zdravotně postiženého dítěte do MŠ rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a PPP.
- Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy i na dobu určitou – zkušební pobyt tří měsíců, a to v případě, není-li při zápisu do MŠ zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno se přizpůsobit podmínkám MŠ.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita MŠ.

### 5. UKONČENÍ DOCHÁZKY DO MŠ

Ředitel ZŠ a MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.

- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- Zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
- Zákonný zástupce sám podá žádost k ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

Ředitel školy při ukončení docházky dítěte přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

## **6. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DÍTĚTE**

### **Rodiče (zákonní zástupci) mají právo:**

- Podílet se na činnostech v mateřské škole, účastnit se různých programů po dohodě s pedagogickými pracovníky
- Se vedoucí učitelkou a s učitelkami vést konzultace o svém dítěti
- Být informován o prospívání a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- Domlouvat se na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte
- Na diskretnost a ochranu informací týkajících se dítěte a jejich osobnostního a rodinného života
- Být seznámen se Školním vzdělávacím programem a přispívat svými nápady k obohacení tohoto programu

### **Rodiče (zákonní zástupci) jsou povinni:**

- Respektovat Školní řád, dodržovat stanovenou organizaci provozu
- Dodržovat při styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti
- Předat dítě osobně učitelce, teprve potom mohou opustit školu
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních nebo psychických obtíží dítěte, nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- Ohlásit škole výskyt infekčního onemocnění
- Omluvit nepřítomnost dítěte ve škole učitelce osobně, telefonicky nebo zasláním SMS, odhlásit dítě ze stravování
- Nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte aj.
- Dbát, aby osobní věci dětí byly podepsány, zvláště pak ty, u kterých může snadno dojít k záměně (přezůvky, pyžamka atd.)
- Nedávat dětem do MŠ žádné nebezpečné předměty
- Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (1) § 22 odst. 3 písm. b

## 7. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

### Dítě má právo:

- Na životní úroveň nezbytnou pro jejich tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální vývoj (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky či psychicky zranit)
- Na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, které ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku)
- Být respektováno jako jedinec ve společnosti, jako individualita, právo na partnerský přístup (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- Na svobodu projevu, vyjádřit svůj názor, hovořit o něm, být respektován jako individualista, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem)
- Rozvíjet svou osobnost, vzdělávat se, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si a dokončit hru
- Na ochranu před ubližováním a týráním fyzickým i psychickým
- Právo na ochranu zdraví
- Právo uspokojovat své individuální potřeby
- Právo na soukromí
- Právo na pomoc dospělého, když potřebuje
- Právo volit si velikost porce jídla, nebýt k jídlu nucen
- Podílet se na vytváření pravidel soužití ve třídě a škole

### Dítě má povinnost:

- Dodržovat společně dohodnutá pravidla (v závislosti na věku)

#### Pravidla soužití:

- Při příchodu a odchodu do školy, třídy pozdravíme
- Umíme poprosit, poděkovat, požádat o pomoc
- Mluvíme přiměřeně hlasitě, používáme vhodná slova
- Druhým pozorně nasloucháme
- Pomáháme si namísto ubližování
- Věci, práci a úsilí jiných chráníme

#### Pravidla chování:

- Mezi stolečky chodíme pomalu
- Dáváme věci na svá místa
- Dokončujeme započatou práci
- Ze třídy odcházíme po domluvě s učitelkou
- Dodržujeme hygienu

## **8. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Práva a povinnosti všech zaměstnanců jsou dány zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění a dalšími platnými právními předpisy, vnitřními směrnici a řády, pracovními náplněmi, rámcovým a Školním vzdělávacím programem, ročním pracovním plánem, závěry z pedagogických a provozních rad.

### **Práva učitelky:**

- Podílet se na tvorbě a realizaci a tvorbě ŠVP a dalších dokumentech školy
- Podílet se na řízení školy a vytvoření informačního systému
- Rozhodovat o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy
- Právo na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- Vyjadřovat svůj názor, evidovat názory, přání a potřeby partnerů ve vzdělávání, usilovat o vytváření partnerských vztahů mezi nimi, reagovat na získané podněty
- Analyzovat vlastní vzdělávací potřeby, celoživotně se vzdělávat
- Právo na zdvořilé chování ze strany rodičů

### **Povinnosti učitelky:**

- Cílevědomě plánovat výchovnou a vzdělávací činnosti a realizovat ji
- Pravidelně sledovat průběh předškolního vzdělávání a hodnotit jeho podmínky i výsledky
- Analyzovat věkové a individuální potřeby dětí a zajišťovat v jejich rozsahu péči o děti
- Realizovat individuální a skupinové činnosti směřující cílevědomě k rozvoji kompetencí dětí
- Provádět evaluační činnost
- Podílet se na vytváření vzorce chování, který děti napodobují
- Poskytovat poradenskou činnost
- Užívat metody efektivní komunikace i při řešení problémů
- Vyvarovat se nadměrnému používání soukromého mobilního telefonu
- Dodržovat naprostý zákaz kouření (vč. elektronických cigaret aj.) v areálu a budově mateřské školy

### **Práva a povinnosti ostatních zaměstnanců mateřské školy:**

- Plnit svědomitě pracovní povinnosti vymezené náplní práce
- Dále totéž jako učitelka mimo její role pedagogické, diagnostické a poradenské

## **9. PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PROJEVY DISKRIMINACE A NÁSILÍ**

- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovné práce pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonných zástupců až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osoby

- Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u třídních učitelek). Bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho rodičům! Toto pověření platí na celou dobu docházky dítěte do MŠ, **RODIČE NEMOHOU ODVÁDĚT DÍTĚ ZE TŘÍDY BEZ VĚDOMÍ UČITELKY!**
- V zájmu zachování zdraví dětí předávají rodiče do MŠ děti zcela zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně nahlásí mateřské škole (při nástupu dítěte zpět do kolektivu požadujeme potvrzení od lékaře) Při příznacích onemocnění v době pobytu v kolektivu (horečka, zvracení, bolest břicha apod.) jsou rodiče informováni a vyzváni k zajištění další péče o dítě.
- Podávání léků dítěte v mateřské škole na žádost rodičů nespadá do druhu práce učitele mateřské školy, tudíž tuto činnost učitelky vykonávat nesmějí.
- Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území mateřské školy za bezpečnost nejvýše:
  - a. Dvaceti dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých, starších 3 let
  - b. Dvanácti dětí v případě, že jsou mezi nimi dvě a více dětí ve věku od 2 do 3 let
- Učitelky opakovaně poučují děti přiměřenou formou o bezpečném chování dítěte v prostředí MŠ – umývárně, šatně, herně, při stolování, při rozmanitých činnostech – cvičení, stříhání, kreslení, při hře na školní zahradě, při pobytu venku, sezonních činnostech, při tělovýchovných aktivitách. Upozorňují děti na možná rizika – nebezpečí pádu z výšky, polknutí cizího předmětu, uklouznutí, náraz na překážku, srážku s jiným dítětem apod.
- Úrazem dítěte v MŠ je úraz, který se stal při předškolním vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb (vycházky, výlety apod.)
- Úrazem dítěte není úraz, který se stane na cestě do MŠ a zpět, nebo na cestě na místo, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory MŠ při akcích konaných mimo školu.
- V případě úrazu jsou všichni pracovníci školy povinni poskytnout pomoc, v případě potřeby lékařskou a neprodleně informovat zákonné zástupce dítěte.
- Bezpečnost dětí při pobytu venku je zajištěna přítomností vždy obou učitelek na třídě.
- Budova MŠ je k zajištění bezpečnosti dětí opatřena čipovým systémem.
- Budova MŠ je chráněna bezpečnostním systémem
- Z hygienických důvodů se ložní prádlo pere 1x za měsíc, ručníky 1x týdně

## **10.        PODMÍNKY PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

1. Děti jsou vedeny tak, aby si vážili práce druhých a neničili ji, k respektu a nedotknutelnosti majetku druhých
2. Zaměstnanci, zákonní zástupci a pověřené osoby jsou povinni zacházet šetrně s majetkem a zařízením školy. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí to neprodleně vedoucí učitelce.
3. Zákonní zástupci nesmí vpouštět do budovy školy cizí osoby
4. Každý zaměstnanec školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově
5. Mateřská škola neodpovídá za cenné věci, které si dítě do MŠ přinesou
6. Děti nesmějí odnášet z MŠ hračky, části stavebnic, drobná auta apod.
7. Škody způsobené dětmi na majetku školy jsou zákonní zástupci povinni uhradit

Tento vnitřní řád nabývá platnost dne 1. 9. 2024

Aktualizovala:

Kateřina Bryšková, DiS. (zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání), v. r.

Schválil dne: 29. 8. 2024, č. j. 249c/2024

Statutární zástupce ředitele školy: Mgr. Bronislava Trčková, v. r.

Ředitel ZŠ a MŠ: Mgr. Vladimír Mikel