



Základní škola a Mateřská škola Jesenice u Sedlčan

Jesenice 10, 264 01 Sedlčany, e-mail: skola.jesenice@tiscali.cz, ☎ 318 877 224

VNITŘNÍ ŘÁD - Mateřská škola

1. Základní údaje o mateřské škole

Název školy: Mateřská škola Jesenice u Sedlčan

Typ zařízení: dvoutřídní mateřská škola

Kapacita školy: 44 dětí

Pracovní doba školy: 6:30–16:00

Zřizovatel: Obec Jesenice

2. Personální obsazení

Pedagogičtí pracovníci:

Sandra Lachoutová – učitelka, zástupkyně ředitele školy

Kristýna Šustrová – učitelka

Markéta Hlaváčková – učitelka

Jitka Jará – učitelka

Nepedagogičtí pracovníci:

Jana Skalická – školnice, provozní pracovnice

3. Organizace

Časy jsou orientační a mohou být upraveny podle aktuálních potřeb dětí.

6:30 - 8:00	příchod dětí do MŠ, volně spontánní zájmové aktivity
8:00 - 8:20	komunikativní kruh - sdílení a naslouchání
8:20 - 8:45	ranní rozcvička, pohybové hry, relaxační cvičení
8:45 - 9:15	osobní hygiena, dopolední svačina
9:15 - 9:45	didakticky cílené činnosti - řízené pedagogickými pracovníky
9:45 - 11:45	příprava na pobyt venku (vycházka, volná hra)
11:45 - 12:30	oběd, osobní hygiena
12:30 - 14:00	odpočinek, herní klidové činnosti, individuální práce s dětmi
14:00 - 14:30	vstávání, osobní hygiena, odpolední svačina
14:30 -16:00	volně spontánní zájmové aktivity a didakticky řízené činnosti

4. Provoz školky

Provoz MŠ probíhá v čase **6:30–16:00**. Ranní provoz je zajišťován ve velké třídě, rozdělení do tříd probíhá každý den stejně. Odpolední slučování tříd probíhá podle organizačních možností školky zpravidla po 15:00. Předávání dětí probíhá výhradně oprávněným osobám uvedeným v evidenčním listu dítěte či na základě písemného pověření rodičů.

5. Povinnosti pedagogických pracovníků

- Zajišťují bezpečnost a dohled nad dětmi po celou dobu jejich přítomnosti v MŠ.
- Plánují, realizují a hodnotí vzdělávání podle ŠVP a RVP PV.
- Spolupracují s rodiči a poskytují jim informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.
- Kontrolují zdravotní stav dětí při jejich příchodu do MŠ; mohou odmítnout převzetí dítěte s příznaky onemocnění.
- Vedou předepsanou pedagogickou dokumentaci.
- Zodpovídají za bezpečné prostředí ve třídě a na školní zahradě.

6. Povinnosti nepedagogických pracovníků - školnice

- Zajišťuje čistotu, hygienu a pořádek v prostorách školy.
- Provádí běžnou údržbu a manipulaci s odpady.
- Spolupracuje s pedagogy při zajištění provozu školy.
- Dbá na bezpečnost dětí v prostorách školy (bez přímé pedagogické odpovědnosti).

7. Bezpečnost a ochrana zdraví

- Pedagog zodpovídá za bezpečnost dětí od převzetí po předání zákonnému zástupci.
- Děti musí být poučovány o pravidlech bezpečnosti, a to průběžně i při mimořádných situacích.
- Pobyť venku probíhá pouze na bezpečných místech a za podmínek odpovídajících povětrnostní situaci.
- Učitelky nesmí ponechat děti bez dozoru.
- Všechny úrazy se zapisují do *Knihy úrazů*.

8. Předávání a vyzvedávání dětí

- Dítě je do MŠ přijato pouze zdravé.
- Vyzvedávání dítěte se řídí údaji v evidenčním listu nebo písemným pověřením rodičů.
- Pedagogické pracovnice předají dítě pouze dospělé osobě.
- Rodiče jsou povinni včas informovat MŠ o změnách kontaktních údajů nebo oprávněných osob.

9. Stravování

- Stravování zajišťuje školní stravovna (nebo organizace uvedená ve ŠJ).
- Děti se stravují podle věkových norem.
- Odhlášky stravy provádějí rodiče dle domluveného režimu.
- Do MŠ je zakázáno nosit sladkosti, potraviny a nápoje bez vědomí pedagogů.

10. Zařazování dětí a evidence

- Přijetí dítěte probíhá na základě rozhodnutí ředitele školy.
- Veškeré změny v údajích evidenčního listu jsou rodiče povinni hlásit bezodkladně.
- Docházka je pravidelně evidována.

11. Spolupráce s rodiči

- Škola informuje rodiče o činnostech formou nástěnek,, webu či osobního kontaktu.
- Rodiče mají právo konzultovat vývoj dítěte s pedagogy během předem domluvených konzultací.
- Rodiče se mohou podílet na akcích MŠ dle aktuální nabídky.

12. Závěrečná ustanovení

- Vnitřní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy.
- Seznámení zaměstnanců s řádem probíhá při nástupu do zaměstnání.
- Změny vnitřního řádu provádí ředitel školy.

Tento vnitřní řád je platný od 1.9. 2025, zaměstnanci byli s vnitřním řádem seznámeni.

V Jesenici dne 30. 8. 2025

.....
Mgr. Lukáš Kolář, dipl. um.
ředitel školy

.....
Sandra Lachoutová
zástupkyně ředitele MŠ