MATEŘSKÁ ŠKOLA VESELÍČKO, okres Přerov, příspěvková organizace
Tupec 40, 751 21 Veselíčko, IČ: 750 29 961

MATEŘSKÁ ŠKOLA
VESELÍČKO

ŠKOLNÍ ŘÁD

Čj.	Spisový a skartační znak 2.1 / A
Vypracovala:	Mgr. Bc. Ladislava Špalková
Směrnice nabývá platnosti ode dne	01. 09. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne	01. 09. 2024

I. Úvodní ustanovení

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

Ředitelka MŠ v souladu s §30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydává Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy Mateřské školy Veselíčko, okres Přerov, příspěvková organizace, Tupec 40, 751 25 Veselíčko.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a s jinými souvisejícími normami (zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy, zákonné zástupce a jejich děti a byl projednán se zaměstnanci školy a se zákonnými zástupci dětí.

2. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola (dále jen „MŠ“ nebo „škola“) v oblasti předškolní výchovy a vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání, poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci[1] dětí s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíl, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. 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 ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), ve znění pozdějších předpisů. Každá třída pracuje podle vlastního Třídního vzdělávacího programu, který vychází ze Školního vzdělávacího programu. Zákonní zástupci

jsou informováni o nabízených vzdělávacích činnostech a z nich vyplývajících akcí prostřednictvím nástěnek a webových stránek. Školní vzdělávací program vydává ředitelka školy a je uveřejněn k nahlédnutí a opisu na přístupném místě v mateřské škole.

[1] *Zákonnými zástupci jsou míněni rodiče, popř. opatrovníci nebo osvojitelé dětí.*

II. Práva a povinnosti dětí

1. Přijaté dítě má právo na:

- Kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném tohoto řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a celkový rozvoj jeho osobnosti.
- Zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

Při nástupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, rodiče se mohou s pedagogickou pracovnicí ve třídě domluvit na nejvhodnějším postupu. Zákonný zástupce může být přítomen ve třídě s dítětem tak dlouho, aby jeho přítomnost byla prospěšná a přínosná pro adaptaci dítěte. Stanovení délky pobytu s dítětem konzultují rodiče s učitelkou mateřské školy. Každá třída má vlastní uspořádání dne, program je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny a potřeby dětí.

2. Přijaté dítě má povinnost:

- Respektovat pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.
- Dodržovat zásady osobní hygieny.
- Chránit majetek školy, neničit svévolně pomůcky a hračky.
- Oznámit pedagogickým pracovníkům nebo ostatním zaměstnancům školy svá přání, potřeby, ale také jakékoliv násilí tělesné nebo duševní.
- Řídit se dohodnutými pravidly ve třídách, dodržovat základní zásady slušného chování ve vztahu k ostatním dětem i zaměstnancům školy.

III. Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte

1. Práva zákonných zástupců

- Právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Právo na informace o průběhu a výstupech vzdělávání jeho dítěte, získání informací je možné s učitelkami při předávání dětí, s ředitelkou školy kdykoliv po předchozí domluvě, plánované předávání informací na schůzkách nebo na individuálních konzultacích.
- Právo na informace a poradenskou činnost týkající se vzdělávání a výchovy dětí.
- Právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí.
- Seznámit se se školním a třídním vzdělávacím programem.
- Přispívat svými nápady k obohacení programu školy, přivítáme všechny náměty ke spolupráci.
- Projevit jakékoliv připomínky k provozu školy učitelce nebo ředitelce školy.
- Mají právo vstupu do výchovně vzdělávacích činností, např. po dohodě s učitelkou se účastnit programu dne.

2. Povinnosti zákonných zástupců

- Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a **změny v těchto údajích** (údaje pro vedení školní matriky),
- Bezodkladně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- Omlouvat neúčast dítěte v mateřské škole v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Bezodkladně vyzvednout dítě, které jeví známky onemocnění,
- Dodržovat provozní dobu MŠ,
- Dodržovat Školní řád,
- Zajistit, aby přihlášené dítě řádně docházelo do mateřské školy, bylo osobně předáno učitelce do třídy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, mělo vhodné, přiměřené ošacení a obutí a to i pro pobyt venku,
- Včas ve stanovených termínech úhrady platit úplatu za předškolní vzdělávání, úplatu za školní stravování a další dohodnuté platby (upraveno vnitřní směrnicí stanovení úplaty za předškolní vzdělávání a vnitřním řádem upravujícím stravování pro mateřskou školu).
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání či prospívání jejich dítěte (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona).

- Zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

IV. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a zaměstnanců školy

- Vzájemný respekt, úcta a tolerance.
- Dodržování zásad slušnosti, společenských norem a pravidel.
- O zařazení dětí do tříd rozhoduje ředitelka školy včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Po dohodě s učitelkou se mohou zákonní zástupci účastnit po určitou dobu pedagogického procesu ve třídě.
- Po dohodě se zákonnými zástupci lze dohodnout takový adaptační proces, který je pro dítě nejvhodnější.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné informace o dítěti, jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
- Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se účastní třídních schůzek nebo konzultací, mohou podle potřeby sdělit informace o výsledcích vzdělávání jiným způsobem.
- Zákonní zástupci berou na vědomí skutečnost, že učitelky musí být v případech dodržování nezbytné hygieny k dětem kontaktní (WC, sprchování při nenadálých střevních potížích aj.).
- V případě zjištění zanedbávání dítěte nebo týrání upozorní škola na tuto skutečnost orgány sociálně právní ochrany dětí.
- Doporučujeme nedávat dětem do školy hodnotné hračky z domova, cenné věci (zlaté řetízky, hodinky, mobilní telefony aj.), škola za jejich poškození nebo ztrátu nezodpovídá

V. Ochrana osobních údajů ve škole

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.

- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie aj.) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

VI. Vzdělávání dětí

1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 3 do zpravidla 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok (§ 34 odst. 1 školského zákona).
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb.).
- Přijímání dětí do MŠ se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem **od 2. května do 16. května** a zveřejní jej způsobem v místě obvyklém (na webových stránkách mateřské školy, na vstupních dveřích a na informační vývěsce obce), (§ 34 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.).
- O přijetí rozhoduje ředitelka školy, která postupuj podle školského zákona a správního řádu, a na základě schválených a zveřejněných kritérií.
- Přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před nástupem do základní školy, předškolní docházka je pro tyto děti povinná, dále pak děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně 3. roku věku.
- Při přijímání dětí je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se očkování nemůže podrobit pro trvalou kontraindikaci).
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou občany ČR nebo se státní příslušností jiného státu EU.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně dle § 20 školského zákona, (doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Přednostně se přijímají děti ze spádového obvodu MŠ.
- Pokud je v mateřské škole volné místo, může být přijato dítě k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.
- Přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání;
- evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem;
- přihlášku ke stravování;
- potvrzení zdravotní způsobilosti s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci;
- souhlas se zpracováním osobních údajů;
- občanský průkaz zákonného zástupce a rodný list dítěte k nahlédnutí pro kontrolu údajů;
- dítě s povinným předškolním vzděláváním a odkladem školní docházky (OŠD) nemusí mít potvrzení o povinném očkování.

Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelky mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem školským zákonem.

2. Povinné předškolní vzdělávání

- Povinnost předškolního vzdělávání je vázána na školní rok následující po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky.
- Povinnost se vztahuje na státní občany ČR, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů, na občany jiného členského státu EU, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů, jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

- Rozsah je stanoven na **4 souvislé hodiny denně**, a to **od 8:00 do 12:00 hodin.**
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den (do 8:00 hod.) jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. **Po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listě s uvedením důvodů absence.** Rodič by měl doložit důvody nepřítomnosti neprodleně, nejdéle

do 3 dnů ode dne výzvy ředitelky MŠ. Pokud bude mít dítě neomluvenou absenci, MŠ nahlásí tuto skutečnost na OSPOD (orgán sociálně-právní ochrany dítěte).

3. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

- **Individuální vzdělávání** dítěte bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.
- **Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky**, ve které ministerstvo podle školského zákona povolilo plnění povinné školní docházky.
- Vzdělávání v **přípravné třídě** základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání některým z uvedených způsobů povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Individuální způsob vzdělávání dítěte
Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit **individuální vzdělávání**. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce 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 MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, případně jména, a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody individuálního vzdělávání dítěte.

MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření v období od 3. a 4. měsíce od začátku školního roku (tj. na měsíc listopad a prosinec). Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítě u ověření.

Ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte na ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. **Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opět individuálně vzdělávat.**

4. Vzdělávání dětí distančním způsobem

- V situaci, kdy není možná osobní přítomnost dětí ve škole, je škola povinna vzdělávat děti plnící povinnou předškolní docházku distančním způsobem (§ 184a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona), k tomuto způsobu vzdělávání škola přistoupí, pokud je nepřítomnost dětí ve třídě nadpoloviční nebo je-li účast dětem ve škole zcela znemožněna.
- Změna způsobu ve vzdělávání může nastat při změně epidemiologické či jiné krizové situace vyhlášené podle krizového zákona či nařízením mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo v určité oblasti příslušné krajské hygienické stanice (nařízená karanténa).
- Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání podmínkám dětí, nastat mohou tyto případy:
  - rodina disponuje potřebným technickým zařízením, pro komunikaci se zákonnými zástupci bude používána e-mailová adresa msveselicko@seznam.cz,
  - rodina nevlastní potřebné technické zařízení, úkoly si vyzvedává zákonný zástupce dítěte ve škole 1x týdně na určeném místě,
  - pokud osobnímu vyzvedávání brání jiné okolnosti, využívá se telefonické spojení se zákonným zástupcem ke konzultacím a zadávání úkolů.
- Obsahem vzdělávání jsou nabídky rozvojových aktivit pro děti zaměřené na zrakové vnímání, sluchové vnímání, grafomotorická cvičení, matematickou a čtenářskou pregramotnost, logickou úvahu, kresbu, náměty na společné výtvarné tvoření, pohybová cvičení, poslech hudby a inspirativní tipy na společné aktivity dětí a rodičů zasílány 2 x týdně.
- Zpětná vazba o účasti dítěte na distančním vzdělávání je požadována od zákonných zástupců 1x týdně.
- I v případě distančního vzdělávání je v platnosti povinnost omlouvat dítě (e-mailem, telefonicky), pokud se z důvodu nemoci nemůže distančního vzdělávání zúčastnit.
- Splněné úkoly, pracovní listy, kresby nebo fotodokumentace pořízené rodiči budou součástí portfolia jednotlivých dětí, které dokládá míru naplnění očekávaných výstupů předškolního vzdělávání stanovených školním vzdělávacím programem.

5. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Podpůrná opatření prvního stupně
Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nedostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Učitelka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji a informuje ředitelku školy. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně přestane škola vykonávat, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce.

6. Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, to platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovaných podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

7. Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- Hlavní cílovou skupinou pro poskytování jazykové přípravy jsou cizinci v **povinném předškolním vzdělávání** bez ohledu na délku jejich pobytu v ČR.
- Pokud počet dětí, které jsou cizinci a pro které je předškolní vzdělávání povinné, je alespoň 4 děti v jednotlivém místě poskytování vzdělávání, zřídí ředitelka školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání a to v rozsahu 1 hodiny týdně.
- Tato hodina pro jazykovou přípravu je rozdělena do dvou nebo více bloků v průběhu týdne skupina má nejvýše 8 dětí.
- Pokud jsou v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání 1 až 3 děti cizinci v povinném předškolním vzdělávání, je těmto dětem poskytována individuální jazyková podpora v rámci běžných vzdělávacích činností.
- Do skupiny mohou být na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory ředitel školy zařazeny i jiné děti, které mají prokazatelně obdobné integrační potřeby, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

8. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastnilo předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno dle stanovených pravidel - § 35 odst. 1, písm. a) školského zákon.
- Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně narušuje provoz mateřské školy - § 35 odst. 1, písm. b) školského zákona.
- V průběhu zkušebního pobytu (v délce 3 měsíců) dle doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení - § 35 odst. 1, písm. c) školského zákona.
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je vzdělávání povinné.

9. Omlouvání dětí

Zákonní zástupci by měli dítě z docházky do MŠ řádně omluvit, **nejpozději do 8:00 hodin:**

- osobně učitelce při příchodu do MŠ
- Prostřednictvím SMS nebo telefonicky na číslech:

  Třída 1: 601 530 203

  Třída 2: 724 365 786

- E-mailem: msveselicko@seznam.cz

Pro děti, které plní povinné předškolní vzdělávání, po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listě s uvedením důvodů absence.

VII. Provoz a režim mateřské školy

1. Provozní doba

- Provoz mateřské školy je stanoven na dobu **od 6:15 hodin do 16:15 hodin.**
- Scházení všech dětí je **od 6:15 hod. v I. třídě**. **Od 7:00 hod.** se děti scházejí ve svých třídách. Rodiče mohou děti přivádět do **8:15 hodin**. Dítě je možné přivést do mateřské školy, po předchozí domluvě s pedagogickou pracovnicí, i v jinou dobu během dne. Začátek povinného předškolního vzdělávání je ředitelkou školy určen v čase od **8:00 do 12:00 hodin** s tím, že dítě musí být přítomno na třídě a ne v jiných prostorách např. v šatně.

Mateřská škola je vybavena **videotelefony,** přes které pedagogické pracovnice popřípadě školnice otevírají vstupní dveře do budovy školy.
Zákonnému zástupci / či pověřené osobě / je vždy umožněn vstup při přivádění či vyzvedávání dítěte. tj. od 6:15 do 8:15 hodin
od 12:15 do 12:30 hodin
od 14:45 do 16: 15 hodin
Po celou dobu provozu MŠ je budova pro veřejnost uzavřena a zabezpečena. Je nutno použít označené zvonky u vstupu od MŠ. Případně předem informovat učitelku o mimořádných okolnostech vstupu.

Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách
V měsíci červenci/srpnu může ředitelka po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit provoz, a to zejména z důvodu čerpání dovolených, stavebních úprav, oprav a různých rekonstrukcí.

Provoz v jiném období
Zpravidla v období vánočních svátků, informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí o přerušení provozu

2. Organizace dne v mateřské škole

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

6.15 – 7: 00 **7:00- 8:20**	Ranní scházení dětí v I. třídě, přesun do své třídy, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální činnosti, smyslové a experimentální hry, komunitní kruh
8:20 – 8.40	pohybové aktivity, ranní cvičení
8.40 – 9.10	hygiena, svačina
9.10 – 9.40	řízené činnosti, prožitkové činnosti (skupinové, frontální, individuální), didakticky zacílené aktivity
9.40 – 11.40	hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku – vycházky do okolí školy, pobyt na školní zahradě
11:40 – 12:30	Hygiena, oběd,
12.30 – 14.30	Hygiena, oběd, převlékání na odpočinek, čtená pohádka před odpočinkem, spánek a odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové činnosti,
14.30 – 16.15	Vstávání, hygiena, odpolední svačina, spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních činnostech, individuální plánované činnosti, společenské hry, rozcházení dětí,

Spontánní hry: probíhají od příchodu dětí do pobytu venku a po odpoledním odpočinku pokračují celý den, prolínají s činnostmi řízenými učitelkami ve vyváženém poměru, se zřetelem na individuální potřeby dětí.

Didakticky cílené činnosti, činnosti řízené pedagogem: probíhají v průběhu celého dne formou individuální skupinové či kolektivní práce učitelek s dětmi, vycházejí z potřeb a zájmů dětí.

Pohybové aktivity:

- Denně zdravotně zaměřené cvičení (vyrovnávací, protahovací, uvolňovací, dechová, relaxační) a pohybové hry,
- průběžně pohybové chvilky a hudebně pohybové činnosti,
- týdně didakticky cílené pohybové činnosti,
- denně dostatečné zařazování pohybu při spontánních hrách a pobytu venku.

Pobyt venku: po maximálně možnou dobu (dle počasí), dopoledne zpravidla od 9:40 do 11:40 hodin, odpoledne po odpočinku do odchodu dětí domů pobývají děti na školní zahradě. V letních měsících se činnosti přesouvají co nejvíce ven. Pobyt venku se neuskutečňuje při teplotách nižších než -10°C, při silném větru, dešti a při inverzích.

Místo venkovního pobytu: Co nejvíce využíváme školní zahrady, uskutečňujeme vycházky do okolí.

Údržba školní zahrady: Zpravidla 2x měsíčně probíhá sekání trávníků, denně zakrývání pískoviště, v létě dle potřeby zavlažování písku v pískovišti.

Způsob využití pobytu venku: Spontánní i řízené činnosti vždy s poznávacím cílem a pohybovou aktivitou.

Odpočinek, spánek: Vychází z individuálních potřeb dětí, po obědě v délce cca 45 min. odpočívají všechny děti při četbě, vyprávění, poslechu pohádky, poté děti s nižší potřebou spánku vstávají, učitelky jim nabízejí náhradní aktivity, klidné hry a činnosti.

Otužování: Učitelky jsou odpovědné za pravidelné větrání tříd, dostatečný pobyt venku, kontrolují vhodné oblečení dětí v MŠ i mimo MŠ. Školnice sleduje vytápění školy popř. přiměřenou teplotu.

3. Organizace stravování dětí

- **Školní stravování** zabezpečuje vlastní školní jídelna: dopolední přesnídávka, oběd a odpolední svačinka. Pitný režim je zajištěn po celý den. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Způsoby a výše placení stravného dle věku dítěte řeší samostatný dokument Vnitřní řád Školní jídelny.
- **Pitný režim:** děti mají celý den k dispozici v každé třídě tekutiny v konvici, ze které si mohou samy nalévat (zajišťuje kuchařka) do svého hrnečku nebo skleničky. Učitelky vedou děti k pití, konvice doplňuje kuchařka vždy dle potřeby, případně učitelka. Nápoje se obměňují – čaje, ovocné šťávy, voda.

4. Organizace vzdělávání mimo budovu školy

Předškolní vzdělávání probíhá i během pobytu venku. Mateřské školy se zapojují rovněž do vzdělávacích a pohybových projektů organizovaných ve spolupráci s externími subjekty. Dále se předškolní vzdělávání uskutečňuje v bazénu v rámci výuky plavání či formou různých výletů do okolí. Za organizaci a celkový průběh zodpovídá vždy vedoucí akce/výletu, která má akci předem povolenou od ředitelky MŠ. Na výlet MŠ vždy doporučuje a vyžaduje pevnou obuv.

5. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče jsou povinni dovést dítě do třídy a osobně ho předat učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené. **Pokud rodiče nepředají dítě osobně učitelce do třídy, není učitelka za dítě odpovědná!**

Čas – doba vyzvedávání dětí:

- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené MŠ. Přebírání dětí zákonnými zástupci po obědě je možné od **12:15 hod. do 12:30 hod**. Po odpolední svačině **od 14:45 hod. do 16:15 hod**. nebo po dohodě s učitelkou.
- Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout si své dítě do konce provozní doby mateřské školy. **V 16:15 hod. se budova MŠ zamyká.**
- Zákonný zástupce dítěte může pověřit, po předchozím telefonickém oznámení, jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ, která není uvedena v listině „Pověření o vyzvedávání dítěte“. Tato osoba musí mít však vystavené písemné pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte, které předá učitelce MŠ.

Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka:

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitelku MŠ,
- řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči;
- případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské

školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Z bezpečnostních důvodů se rodiče zbytečně v budově MŠ ani na školní zahradě nezdržují. Po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál MŠ, MŠ se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách MŠ či na zahradě.

Pokud se osoba vyzvedající dítě jeví učitelce zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek, je učitelka oprávněna dítě nevydat a přivolat Policii ČR.

5. Osobní věci dětí

Děti do mateřské školy potřebují: tepláky nebo legíny, tričko pro pobyt ve třídě, papuče (nazouváky nejsou vhodné), teplákovou soupravu pro pobyt na zahradě, doporučujeme dětem dát do přihrádky v šatně náhradní spodní prádlo. Rovněž doporučujeme osobní věci **podepsat**, předejdete tak záměně věcí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně ve skříňkách označených značkou dítěte. Jednou za 14 dní v pátek dostávají děti domů pyžama na vyprání a dle potřeby je vhodné odnášet i ostatní použité oblečení ze šatny.

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Odpovědnost školy

- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky a to od doby převzetí od zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, může na jednu učitelku připadat nejvýše 20 dětí z běžné třídy mateřské školy nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti mladší tří let nebo děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně.
- Při přesunech dětí mimo území mateřské školy se učitelky řídí pravidly silničního provozu. Zástup dětí zvýrazňují bezpečnostní vesty s reflexními prvky, do kterých jsou oblečeny děti na začátku a na konci útvaru.
- Při zvýšeném počtu dětí nebo při činnostech v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnosti dětí pečovat další učitelka, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně právním poměru k mateřské škole (např. školnice).
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým

podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz pod -10 °C). Pokud to podmínky nedovolují (inverze, nárazový vítr aj.) ven s dětmi nevycházejí.

- Učitelky dbají na dodržování pitného režimu dětí.
- Při spojování tříd si předají učitelky o dětech potřebné informace organizačního charakteru.
- V případě, že se u dítěte náhle změní jeho zdravotní stav (teplota, zvracení, vyrážka apod.) jsou zákonní zástupci okamžitě telefonicky informováni o daném stavu a jsou vyzváni si dítě co nejdříve ze školy vyzvednout k zajištění další zdravotní péče. Dítě je pod dohledem zletilé fyzické osoby do doby příchodu zákonného zástupce.
- V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod.
- Individuálně lze řešit situaci u dětí s chronickým onemocněním, které užívá dlouhodobě a pravidelně léky (po dohodě s lékařem a instruování učitelky o aplikaci léčiv).
- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni a dohodnou se s učitelkou na dalším postupu.
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s ní přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností se rozumí účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je též úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Při školních úrazech se postupuje podle vyhlášky č.64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů. Zákonný zástupce má možnost obdržet na vyžádání záznam o školním úraze, a to i v případě, že nenastala z důvodu úrazu dítěti absence docházky do mateřské školy.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště při akcích konaných mimo školu.

Odpovědnost zákonných zástupců

- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, při předávání dítěte pedagogovi sdělit pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, respektive o problémech, které dítě mělo předešlý den či noc.
- V rámci ochrany zdraví ostatních dětí, zaměstnanců školy i dalších zákonných zástupců je nezbytné ohlásit výskyt každého infekčního onemocnění dítěte učitelce nebo ředitelce školy (neštovice, spála, mononukleóza, zarděnky, záněty očních spojivek apod.),

ředitelka může požadovat od zákonného zástupce v souvislosti s infekčním onemocněním vyjádření lékaře, že dítě již může navštěvovat kolektivní zařízení.

- Zákonní zástupci přivádí do školy pouze děti zdravé, které nemají příznaky nemoci či infekce, trvalý kašel, průjem nebo zvracení jsou příznaky nemoci, (i když dítě nemá teplotu) a učitelky, pokud se jim při ranním příjmu nezdá dítě zdravé, mají právo jej nepřijmout z důvodu ochrany zdraví ostatních dětí a zaměstnanců školy.
- V případě výskytu pedikulózy (napadení vší dětskou) je nezbytná spolupráce s rodiči všech dětí. Učitelky co nejdříve po zjištění nákazy informují rodiče daného dítěte a postupují podle pokynu MŠMT. Zbavit vší je povinností rodičů, nikoliv školy. Při hromadném výskytu vší bude informována krajská hygienická stanice.

2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Bezpečné chování v prostorách školy (při tělesných aktivitách, v umývárně, při stolování, při výtvarných aktivitách, při chůzi po schodišti, při hře):

- Bezpečnost na komunikacích,
- Bezpečnost při pobytu dětí v přírodě,
- Bezpečnost při sportovních činnostech a pohybových aktivitách např. klouzání, bobování, plavání, výlety, škola v přírodě,
- Bezpečnost při dalších specifických činnostech: manipulace s nůžkami, špejlemi, klacíky, štětci, jehlou – zásadně nelze dovolit používat tyto pomůcky bez přímého dozoru učitelky,
- Zaměstnanci mateřské školy navštěvují s dětmi pouze známá, bezpečná místa, dbají, aby děti dodržovaly vymezený prostor,
- Mimo areál školy při pobytu venku je povinností pedagoga vždy upozornit na možná nebezpečí, na způsob chování při nálezu nebezpečných věcí – injekční stříkačky, obvazy, uhynulé zvíře.

3. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy

- Vedení dětí k příznivým sociálním vztahům, přátelství, spolupráci a vzájemné pomoci při realizaci Školního vzdělávacího programu.
- Vedení dětí ke zdravému způsobu života, nenásilnou formou přiměřenou věku a schopnostem seznamovat děti s nebezpečím různých závislostí (alkoholismus, kouření drogy, virtuální závislosti, vandalismus, kriminalita a jiné formy násilného chování).
- Vysvětlovat klady zdravého životního stylu a zápory nezdravého.
- Všichni zaměstnanci školy mají povinnost chránit děti všemi dostupnými prostředky před sociálně patologickými jevy a při jakýchkoliv nežádoucích projevech okamžitě zasáhnout, neprodleně oznámit tuto skutečnost ředitelce školy.
- V celém objektu mateřské školy včetně školní zahrady je zákaz kouření, užívání omamných látek a alkoholu.

4. Ochrana dětí před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Vedení dětí ke kamarádským vztahům, neubližování ostatním, nesmát se postiženým a jinak odlišným jedincům.
- Učitelky provádějí monitoring vztahů mezi dětmi v kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školského poradenského zařízení.
- Zásadní je vytvářet pozitivní sociální klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci dětí.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví, nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (jako nože, meče, pistole apod.).

IX. Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Pro zacházení s hračkami a materiály jsou dohodnutá určitá pravidla a děti jsou vedeny učitelkami k jejich dodržování – šetrné zacházení s hračkami a učebními pomůckami, pravidelný úklid a ukládání hraček na svá místa a každodenní kontrola uložení.
- Nenásilné zacházení s ostatním majetkem školy (v umývárně, v šatně, na zahradě školy).
- K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v průběhu celodenních činností a v rámci rozvoje kompetencí.
- V případě poškození majetku v důsledku nedodržení daných pravidel jsou děti vedeny k řešení a nápravě.
- Pokud situaci nezvládnou vyřešit sami či s pomocí zaměstnanců školy, mohou se učitelky s žádostí o opravu či náhradu škody obrátit na zákonného zástupce dítěte (v co nejkratším termínu).

2. Zacházení s majetkem školy ze strany zákonných zástupců

- Zákonní zástupci dohlédnou, aby si děti neodnášeli domů věci, které jim nepatří.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy.
- V případě, že zjistí závady, poškození či odcizení majetku školy, nahlásí tuto skutečnost zaměstnanci školy.

X. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Seznamování a projednání Školního řádu probíhá zpravidla na začátku každého školního roku.

Při pozdějším nástupu dítěte do MŠ je zákonný zástupce povinen seznámit se s řádem nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte do MŠ a stvrdit seznámení svým podpisem ve třídě.

Se zněním Školního řádu byli prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci školy.

Tuto skutečnost stvrdili svým vlastním podpisem (viz níže).

XI. Účinnost

Školní řád vydala ředitelka mateřské školy Mgr. Bc. Ladislava Špalková po projednání a schválení pedagogickou radou MŠ dne 15. 8. 2024 a Školní řád je účinný od 1. 9. 2024

Školní řád je zveřejněný v tištěné podobě, na přístupném mateřské školy a na webových stránkách školy.

Ve Veselíčku dne 15. 8. 2024

Mgr. Bc. Ladislava Špalková
ředitelka školy

Seznámila jsem se s obsahem školného řádu:

Jméno	Podpis