



**Základní škola a Mateřská škola Veselá, okres  
Zlín, příspěvková organizace**  
Veselá 44, 763 15 Slušovice  
www.zsamsvesela.cz

+420 778 541 821 • reditelka@zsamsvesela.cz

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	122/2023
Vypracoval:	Mgr. Petra Slováčková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Petra Slováčková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2023
Školská rada schválila dne:	31. 8. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Veselá, okres Zlín, příspěvkové organizace, vydává jako statutární orgán školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č.561/2004 Sb., a na základě vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

## **1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání**

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

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

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání 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 ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

## **2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### 3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

### 4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky):

- jméno, příjmení, rodné číslo, st. občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu
- datum zahájení vzdělávání
- informace o zdravotním postižení, druh postižení
- informace o zdravotním znevýhodnění
- informace o sociálním znevýhodnění (jen dobrovolná inf.)
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání
- údaje o zdravotních obtížích
- jméno, příjmení zákonného zástupce
- místo trvalého pobytu zákonného zástupce
- adresa zákonného zástupce pro doručování písemností
- telefonické spojení na zákonného zástupce

- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

## UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

### 5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, webové stránky školy a obce).

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu. O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

### 6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Rozhodnutí o přijetí se oznámí ve správním řízení bezodkladně, nejpozději do 30 dnů nebo do 60 dnů u složitějších případů způsobem zveřejněním seznamu dětí pod přiděleným registračním číslem na veřejně přístupném místě, tj. na nástěnkách mateřské a základní školy a na webových stránkách školy, a to po dobu 15 dnů.

Rozhodnutí o nepřijetí dítěte se oznámí ve správním řízení bezodkladně, nejpozději do 30 dnů nebo do 60 dnů u složitějších případů způsobem doručení rozhodnutí písemně zákonným zástupcům.

## **7. Ukončení předškolního vzdělávání**

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

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
  - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
  - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
  - d) 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.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## **8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

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.

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.

## UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S UČITELI MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 9. Docházka a způsob vzdělávání

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně (8.00 – 12.00). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti telefonicky nebo osobně.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 a) 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

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.

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 ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### **11. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám mateřské školy ve třídě MŠ.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám mateřské školy.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka mateřské školy:

- a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

### **12. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání, který je vystaven k nahlédnutí na chodbě školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitele mateřské školy vykonávajícího pedagogickou činnost o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelem mateřské školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo učitel mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

### **13. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

Mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny, o nichž informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitele mateřské školy při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně nebo na webových stránkách školy.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů v hodnotě nad 100 Kč, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

### **14. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně učitelkám v mateřské škole.

Děti s povinnou předškolní docházkou musí doložit do tří dnů po návratu do mateřské školy písemnou omluvu nepřítomnosti na předtištěném formuláři (k vyzvednutí v šatně mateřské školy nebo ke stažení na webových stránkách školy).

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitelem mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Zákonní zástupci mají povinnost oznámit zdravotní stav dítěte - alergie.

Zákonní zástupci dítěte souhlasí s prohlídkou vlasů dítěte učitelkami v období výskytu vši.



## **15. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

### **Úhrada úplaty za vzdělávání**

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v mateřské škole.

Je stanovena bezúplatnost v posledním ročníku mateřské školy od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Bezúplatně je vzdělávání poskytováno do zahájení povinné školní docházky dítěte (i děti po odkladu).

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, a tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do desátého dne stávajícího kalendářního měsíce. V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou uvedenou v odstavci 5 řediteli mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele mateřské školy o této žádosti nabude právní moci.

### **Úhrada stravného**

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného. Stravné je hrazeno v následném měsíci.

## **16. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 16:15 hod.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu z důvodu čerpání řádné dovolené. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci výše. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

### 18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

Provozní doba mateřské školy je od 6:15 – do 16:15 hod.

Provoz mateřské školy v době prázdnin je řešen podle počtu přihlášených dětí a podle rozhodnutí zřizovatele.

Povinné předškolní vzdělávání je závazně stanoveno v době od 8 do 12 hodin.

Obvyklý denní program:

6:15 – 8:00	Příchod dětí, ranní hry
8:00 – 8:30	Osobní hygiena, přesnídávka
8:30 – 9:30	Ranní kruh, centra aktivit, volné a řízené činnosti dětí, pohybové aktivity
9:30 – 9:40	Osobní hygiena, ovocná svačina
9:40 – 11:30	Příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:30 – 12:00	Osobní hygiena, oběd
12:00 – 14:00	Odpočinek
14:00 – 14:30	Osobní hygiena, odpolední svačina
14:30 – 16:15	Volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami MŠ zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, odchod dětí domů

Uvedený čas jednotlivých činností je pouze orientační. Denní program je dostatečně pružný, umožňuje reagovat na individuální možnosti dětí, jejich potřeby a zájmy.

Do denního programu jsou každodenně zařazovány řízené zdravotně preventivní pohybové aktivity. Střídají se spontánní a řízené činnosti. Škola organizuje aktivity nad rámec běžného

programu (výlet, výtvarné soutěže, akce pro rodiče s dětmi, besídky, plavání). Děti mají dostatek času a prostoru pro spontánní hru a její dokončení, zapojují se do organizace činností, pracují svým tempem. Plánované činnosti vycházejí ze zájmu a potřeb dětí, jsou pro ně vytvářeny vhodné materiální podmínky.

Pedagogové se plně věnují dětem a jejich vzdělávání. Škola dětem nabízí potřebné zázemí, klid, bezpečí i soukromí. Při vstupu dítěte do mateřské školy je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim.

### **Organizace průběhu dne v MŠ:**

- Provoz třídy je od 6:15 do 16:15 hod.
- K volné hře mají děti k dispozici prostory třídy, využívají zájmové koutky. Hračky si mohou vybrat podle vlastní volby. Děti by si měly hračky samy uklidit. Mladší děti uklízejí hračky za pomoci učitelky nebo starších kamarádů. Učitelky se snaží hru dětí cílevědomě stimulovat a obohacovat a eliminovat nežádoucí a nebezpečné chování dětí. Sledujeme zájem dětí a na jeho základě směřujeme další činnosti. Věnujeme se individuální práci s dětmi, u kterých zjistíme drobné nedostatky (barvy, kreslení, skládání, výslovnost, vyprávění).
- Přesnídávka je obvykle v 8:00 hodin, kdy se sejdou všechny děti v mateřské škole. Děti si samy vybírají malé či velké porce jídla podle vlastní potřeby. Motivujeme děti alespoň k ochutnání jídla. Při snídani i při obědě si mohou děti přidávat jídlo, starší děti se obsluhují samy a používají příbor. Děti si samostatně uklízí nádobí. Pitný režim je zajištěn ve školní jídelně při každém jídle, ale i ve třídě a při pobytu venku.
- Po snídani zařazujeme hudební chvílky, nabízíme výtvarné činnosti, dále následuje ranní cvičení, ve kterém si děti procvičují jednotlivé části těla. Motivací se snažíme zapojit i mladší děti, ale nenutíme je. Zařazujeme pohybové hry, hudebně pohybové hry a tanečky, cvičení s prvky jógy, logopedická prevence. Při cvičení využíváme různých pomůcek. Dáváme dětem prostor pro pohybové vyžití. Zdravotní cviky bývají obvykle celý týden stejné, měníme motivaci a pohybové hry.
- Společné činnosti zpravidla probíhají po cvičení. Podle potřeb je někdy zařadíme do ranních her. Činnosti vhodně motivujeme, děti ale do činností nenutíme. Míru a formu zapojení necháváme na dětech samotných. Děti, které se nezapojí do společných činností, si mohou samy hrát, neměly by však narušovat průběh činností. Plánujeme podle ročního plánu naší školy, využíváme nabídky témat z tohoto plánu a příležitostí, které nabízí příroda i naše okolí. Respektujeme přání a nápady dětí. Snažíme se, aby si děti vzájemně pomáhaly, měly radost ze společného prožitku či výrobku. Pracujeme v tematických celcích, většinou týdenních. Zapisujeme konkrétní hry, básničky, písničky vztahující se k danému tématu. Do třídní knihy zapisujeme to, co se ten den skutečně přihodilo.
- Před svačinou chodíme společně do umývárny, učíme děti základním hygienickým návykům. Na toaletu mohou děti odejít, kdykoli potřebují v průběhu dne. Svůj odchod na toaletu musí oznámit učitelce, aby měly o dětech přehled. Malým nebo novým dětem pomáhají starší kamarádi.
- Po svačině společně chystáme lehátka a peřinky v prostoru třídy určené k odpočinku dětí.
- Při pobytu venku umožňujeme dětem co nejvíce volného pohybu. Využíváme školní zahradu s průlezkami a pískovištěm, travnaté i umělé hřiště i nedaleké louky a lesy. Seznamujeme děti s okolní přírodou ve všech ročních obdobích. Venku obzvláště dbáme na bezpečnost dětí.
- Kolem 11:15 hod. se vracíme do mateřské školy na oběd. Při obědě platí stejná pravidla jako při přesnídávce a svačině. Dáváme dětem prostor při výběru množství jídla. Pokud dětem některé jídlo nechutná, nemusí ho jíst. Vhodnou motivací a vlastním příkladem se snažíme, aby děti jedly zdravě a snažily se alespoň ochutnat nové, neznámé jídlo. Předškolní děti používají při jídle příbor.

- Po obědě odpočívají na lehátku všechny děti. Děti, které nespí, po krátkém odpočinku zůstávají na lehátku s knihou, skládkou, nebo vstávají a jdou ke stolkům, kde mají připravenou náhradní činnost (pracovní listy, bludiště, výtvarné činnosti, pexesa a jiné nehluké činnosti, které neruší spící děti).
- Od 14:00 hod. děti vstávají, uklízejí si lehátka, svačí a do odchodu domů si hrají dle vlastního zájmu. Za pěkného počasí využíváme školní zahradu.
- Nejméně dvakrát do týdne se věnujeme skupině předškolních dětí. Odcházíme do třídy školní družiny v prvním poschodí, kde hrou připravujeme děti na školu. Máme pro děti přichystány činnosti, které rozvíjí grafomotoriku, vnímání, myšlení, schopnost vyjadřování a orientaci. K tomu využíváme zejména pracovní listy pro předškoláky.

## **19. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

Děti se přijímají v době od 6:15 hod do 8:00 hod. Poté se MŠ do 11:45 hod. z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování). Za uzavření objektu je zodpovědná školnice.

**Přivádění a převlékání dětí:**

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

**Předávání a vyzvedávání dětí:**

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- a) Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6:15 hod.
- b) Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi písemně pověřené.
- c) Rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy.
- d) V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají ve vestibulu školy.

**Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:**

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11:45 a 12:00 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod a 16:00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě v jiném než sjednaném čase, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

## **20. Délka pobytu dětí v MŠ:**

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den nebo jen na dopoledne. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

## **21. Způsob omlouvání dětí:**

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce,
- b) písemně na email: [omluvenka@zsamsvesela.cz](mailto:omluvenka@zsamsvesela.cz)
- c) písemně formou SMS na číslo: +420 778 541 824

## **22. Odhlašování a přihlašování obědů:**

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem nebo nejpozději týž den do 8:00 hod písemně na email, formou SMS nebo osobně učitelce MŠ. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 12:00 do 12:15 (platí pouze v první den nepřítomnosti).

## **23. Pobyt venku:**

Za příznivého počasí pobývají děti denně venku.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

## **24. Změna režimu**

Stanovený základní denní režim může být změněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

## PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

### Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžné třídy
- b) 12 dětí, pokud jsou ve třídě zařazeny děti s přiřazenými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí ad a) nejvýše o 8 dětí, ad b) o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele mateřské školy, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka mateřské školy, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka mateřské školy od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé mateřské školy i ostatní zaměstnanci následující zásady:

- a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
  - kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé mateřské školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- učitelé mateřské školy před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelé mateřské školy dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelem mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

**Opatření při úrazu:**

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

Každý, i drobný úraz bude zaznamenán do knihy úrazů. U úrazů, kde bylo nutné ošetření lékaře, vyplní učitelka Protokol o úrazu (3x).

Děti jsou pojištěny proti úrazu u pojišťovny Kooperativa. Toto pojištění je platné pro všechny akce, které škola pořádá. Formulář k čerpání pojistné události je možné si vyzvednout u ředitelky školy.

**26. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo 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 provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů 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 učiteli mateřské školy a mezi učiteli mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.

Cílem ochrany před sociální patologickými jevy je vytvořit u dětí povědomí o základních problémech (kouření, alkoholismus, drogová závislost, šikanování, vandalismus a další formy násilného chování, virtuální drogy, intolerance, rasismus) přiměřenou formou vzhledem k věku dětí, podpora sociálního citění a vnímání významu mezilidské solidarity. Prevence sociálně patologických jevů je prováděna komplexně, tj. ve všech oblastech, jichž se dotýká:

- oblast zdravého životního stylu (výchova ke zdraví, osobní a duševní hygiena, výživa a pohybové aktivity)
- oblast společenskovední (komunikace, sociální dovednosti a kompetence)
- oblast přírodovědná (biologie člověka)
- oblast rodinné a občanské výchovy
- oblast sociálně-právní

Škola v této souvislosti vytváří podmínky pro předcházení výskytu případů užívání návykových látek v prostorách školy v době provozu školy, včetně všech školních akcí i mimoškolní činnosti, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí před škodlivými účinky návykových látek v prostorách školy, jasně vymezuje zákaz užívání návykových látek ve škole, jejich nošení do školy, poskytuje dětem a zákonným zástupcům nezbytné informace nutné k zajištění jejich ochrany před tímto jevem, působí na děti v oblasti primární prevence užívání návykových látek.



### **27. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé mateřské školy, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

### **28. 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 pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

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 pedagogickému pracovníkovi školy.

### **29. Zabezpečení budovy MŠ**

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícím zaměstnancem školy – zpravidla školnicí – zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit jméno a příjmení a důvod návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

### **30. Další bezpečnostní opatření**

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

## ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Ředitelka školy zveřejňuje tento řád na webových stránkách školy a zákonným zástupcům je zpřístupněn na nástěnce v šatně mateřské školy.
2. Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 30. 8. 2023. Seznámení se školním řádem tvoří součást vstupního a periodického školení zaměstnanců školy. Kontrola provádění jednotlivých ustanovení je součástí každoroční veřejné prověrky BOZP.
3. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Lenka Nábělková.
4. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.
5. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2023.

Ve Veselé dne 30. 8. 2023

.....  
Mgr. Petra Slováčková, ředitelka školy