

Mateřská škola Velké Poříčí

Krausova 315, 549 32 Velké Poříčí, IČ: 75015650

ID datové schránky: 4tmk3sk, tel. 776717845, email: kristina.novotna@msvelkeporici.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Odloučené pracoviště – Náměstí 561 - 731 108 892

Ředitelka školy: Bc. Kristina Novotná

Ředitelka Mateřské školy Velké Poříčí vydává školní řád v souladu se zákonem č.561/2004Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání /dále jen „školský zákon“/, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů /dále jen „vyhláška“/, zákonem 258/000Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005Sb, o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Obsah školního řádu:

1. Identifikační údaje organizace
2. Provoz a denní řád mateřské školy
3. Školní jídelna, stravování
4. Úplata za vzdělávání
5. Stížnosti, oznámení, podněty
6. Povinnost předškolního vzdělávání, distanční vzdělávání
7. Individuální vzdělávání
8. Ukončení předškolního vzdělávání
9. Práva zákonných zástupců dítěte
10. Povinnosti zákonných zástupců dítěte
11. Práva a povinnosti dětí
12. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
13. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
14. Péče o zdraví a bezpečnost dětí
15. Provoz školy vzhledem ke COVID -19
16. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.
17. Závěrečná ustanovení

1. Identifikační údaje organizace

Název organizace: Mateřská škola Velké Poříčí

Adresa: Mateřská škola Velké Poříčí, Krausova 315, 549 32

Telefon: Krausova – 736 629 938, Náměstí – 731 108 892

www.stránky: www.msvelkeporici.cz

Předškolní 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, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

2. Provoz a denní řád mateřské školy

Provoz zařízení je od 6.00 hod. do 16.00 hod.

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení, akce školy aj.). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách tříd a vstupu do budovy školy, osobně pedagogy nebo na webových stránkách školy: www.msvelkeporici.cz

Denní řád (obecný rozpis aktivit, upřesněno v jednotlivých třídách)

6.00 – 8.00	scházení dětí, spontánní hry, individuální práce s dětmi
8.30 – 9.00	cvičení, hygiena, svačina
9.00 – 9.30	řízené i spontánní činnosti, dokončování aktivit dětí
9.30 – 11.15	pobyt venku, aktivity v přírodě, exkurze, vycházky po okolí, sport
11.30- 12.20	hygiena, oběd (upřesněno v jednotlivých třídách)
12.00- 13.45	hygiena, odpočinek, náhradní aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
14.00- 14.30	hygiena, svačina
14.30- 16.00	odpolední zájmové činnosti, individuální práce s dětmi, pobyt na zahradě, konzultace s rodiči
16.05	uzavření budovy mateřské školy

Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 4-5 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy www.msvelkeporici.cz, nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem, lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. Případně jsou rodiče informováni telefonicky či emailem.

Příchod dětí do mateřské školy

(u dětí, které mají vzdělávání povinné, je doba pobytu dále upravena v kapitole č.7)

Ráno **do 8.00 hodin** přicházejí děti do zařízení, pozdější příchody dětí hlásí zákonní zástupci učitelkám ve třídě, osobně nebo na třídní telefon. Nepřítomnost dítěte je nutno omluvit nejpozději do 13 hodiny předchozího dne, jinak se započítává stravné (dle vnitřního řádu školní jídelny). Mateřská škola se uzamyká v 8.00 hodin. Po předchozí domluvě lze přivést dítě v jinou dobu.

Vyzvedávání dětí a odchod z MŠ

Zákonní zástupci dětí, nebo jimi pověřené zmocněné osoby, mohou děti vyzvedávat v MŠ v průběhu celého dne (v jinou než obvyklou dobu rozcházení, je potřeba předem domluvit čas s učitelkou). Děti odcházející po obědě doporučujeme vyzvedávat v rozpětí 12:00 – 12:30 hod. dle požadavků jednotlivých tříd.

V odpoledních hodinách se mateřská škola uzamyká v 16:05. Do této doby je nutné opustit prostory školy (budovu i školní zahradu).

3. Školní jídelna, stravování

Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny osobně v kanceláři školní jídelny, nebo: e-mail: stravovani@msvelkeporici.cz, tel: 736 629 892, 605 940 399.

Podmínky poskytování školního stravování jsou uvedeny ve vnitřním řádu školní jídelny.

4. Úplata za předškolní vzdělávání:

- je stanovena zřizovatelem školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku,
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte,
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,
- podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpisu o úplatě.

5. Stížnosti, oznámení a podněty

k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům. V době nepřítomnosti ředitelky lze písemnou stížnost předat i jinému zaměstnanci školy, který ji bezodkladně předá ředitelce. Ředitelka školy nabízí konzultační schůzky po domluvě se zákonnými zástupci i jinými zájemci (tel.: 736 629 892, 776 717 845).

6. Povinnost předškolního vzdělávání:

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin (rozsah povinného předškolního vzdělávání jsou 4 hodiny)
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,
- náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 11.
- **Distanční vzdělávání je pro děti v posledním ročníku MŠ povinné** v případě, že dojde k zavření třídy či školy z důvodu karantény či vládních opatření. Informace k distanční výuce najdou zákonní zástupci na webové stránce www.msvelkeporici.cz, kde je prezentace s informacemi a jednotlivé aktivity a náměty pro práci s dětmi. Pokud rodiny dětí nemají přístup k internetu, umožňuje škola po předchozí domluvě konzultace (Po – Pá od 10:00 do 11:00 hodin), při kterých budou nastaveny vhodné podmínky pro distanční vzdělávání.
- **Dětem s odlišným mateřským jazykem (neznalost ČJ)** poskytuje mateřská škola podporu výukou českého jazyka individuálně ve třídách (podle plánu rozvoje dítěte), nebo v případě skupiny 4 a více dětí v posledním povinném ročníku MŠ, jednou vyučovací hodinou týdně.

7. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání.
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
 - úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena v měsíci listopadu od 8:00 hod do 11:30 hod, náhradní termín bude stanoven v měsíci prosinci od 8:00 hod do 11:30 hod (dny budou upřesněny po dohodě se zákonnými zástupci na začátku školního roku)
 - ověřování bude probíhat v mateřské škole formou rozhovoru s dítětem, hrou i nahlédnutím do portfolia dítěte (práce výtvarné, grafomotorická cvičení apod.).
 - pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

8. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- se dítě 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 opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

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

9. Práva zákonných zástupců dítěte

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí, po domluvě s učitelkou.
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); **bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému** než jeho zákonnému zástupci,

- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

10. Povinnosti zákonných zástupců

- **předat dítě osobně pedagogovi**, který teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte **v aplikaci Správa MŠ**, případně učitelce nebo zápisem do odhlašovacího listu na nástěnce školní jídelny. Není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně taktéž v aplikaci Správa MŠ, případně na čísle: 736 629 938 (ředitelna)
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, **pro které je vzdělávání povinné** nejpozději do tří dnů ode dne, kdy je k tomu zákonný zástupce dítěte vyzván (pro tyto účely se využívá **přednostně aplikace Správa MŠ**, pokud ji nevyužívají vydává se dítěti i omluvný list, ve kterém bude uvedena doba, důvod nepřítomnosti a podpis zákonného zástupce dítěte - uloženy u třídních učitelek),
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- vyzvednout dítě nejpozději do konce provozní doby mateřské školy, do 16.00 hodin; pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě ve stanovené době, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
 - zákonné zástupce a pověřené osoby kontaktuje telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - 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,
 - případně se obrátí na Policii ČR.

Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní pokyny),
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno **bez zjevných příznaků onemocnění** (kapénková infekce, průjem, zvracení, teplota, zavšivení, apod.),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,

- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

11. Práva a povinnosti dětí

Práva dětí

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností,
- na účast ve hře odpovídající jeho věku,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- na emočně kladné prostředí,
- být respektováno jako individualita, 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).

Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla společného soužití.

12. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy

Práva pedagogických pracovníků

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické práce (ochrana před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole),
- na nezasahování do přímé pedagogické činnosti, které by bylo v rozporu s právními předpisy,
- na svobodné využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání,

- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti (na prokazatelné seznámení s kritérii hodnocení).

Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dětí,
- chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- informovat ředitele školy o každém narušení práv dětí a projevech rizikového chování,
- vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku (ukládání dokumentace do uzamykatelných skříněk, uzavření vstupu do elektronické školní matriky).
- poskytovat dítěti a jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním. Neposkytovat tyto informace jiným osobám (nekompetentním).

13. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- vztahy vycházejí ze vzájemné důvěry, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
- veškeré informace poskytnuté škole zákonným zástupcem pro potřeby vedení školní matriky jsou důvěrné a je s nimi nakládáno v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů,
- učitelky vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a vnitřních předpisů školy (vnitřní řád školní jídelny, bezpečnostní předpisy a další).

14. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let,
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku,
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku,
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné **pouze na základě písemné dohody** mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy,
- mateřská škola má zpracovaný minimální preventivní program k ochraně dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, který je součástí školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání; v rámci školního vzdělávacího programu jsou 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 rizikového chování.
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou,
- v budově mateřské školy a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- děti do mateřské školy nenosí své osobní hračky. Rodiče by měli kontrolovat, zda děti nenosí do MŠ nebezpečné věci (zapalovače, nože, nebezpečné hračky apod).
- při oslavách jmenin a narozenin je dovoleno přinášet pouze zabalené pochutiny.

15. Provoz školy vzhledem ke COVID -19 a jiným krizovým situacím

Mateřská škola postupuje dle aktuální epidemiologické situace v ČR a regionu. Přijímá taková opatření, aby nedocházelo k šíření nákazy. Zaměstnanci jsou školeni v oblasti prevence a řešení krizových situací v souvislosti s nákazou Covid -19. MŠMT poskytuje škole informace o souvisejících závazných pravidlech vycházejících z platných právních předpisů. Škola podává informace zákonným zástupcům na webových stránkách a informačních tabulích v budově i osobně. Mateřská škola dodržuje doporučená hygienická pravidla a standard úklidu. V případě potvrzení nákazy přijímá škola účinná opatření. V případě nařízení karantény, nebo

uzavření třídy či školy z důvodu šíření nákazy Covid – 19 apod., je rodičům a dětem s povinným předškolním vzděláváním nabízen edukační program na www.msvelkeporici (vzdělávání na dálku - distanční vzdělávání).

16. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Děti jsou učitelkami a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

17. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, ve vstupních prostorách mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky.

Školní řád byl projednán na pedagogické i provozní poradě dne 25. 8. 2025 se všemi zaměstnanci školy.

Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu, seznámili se dle seznamu v jednotlivých třídách (stvrdí svým podpisem při třídních schůzkách).

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu dne 1. 9. 2025 končí platnost školního řádu vydaného dne 1.9.2024.

Platnost tohoto školního řádu je od 1. 9. 2025, č. j. MŠ 55/2025

Ve Velkém Poříčí 17. 7. 2025

Bc. Kristina Novotná, ředitelka školy