



Základní škola a Mateřská škola Nové Veselí, příspěvková organizace, Na Městečku 1, 592 14 Nové Veselí
IČO: 70881138
tel: 608 179 853 (kancelář), 608 124 681 (ředitel)
tel: 608 083 256 (ŠJ - mateřská škola)

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Řád č.:	4/2013
Vypracovala:	Alena Svatoňová
Schválil:	Mgr. Tomáš Augustýn, Ph.D., Mgr. Jan Krakovič, Mgr. Blanka Kratochvílová
Schváleno pedagogickou radou:	28.8.2013, 28.8.2026
Se zaměstnanci projednáno dne:	28.8.2013, 28.8.2026
Účinnost ode dne:	1.9.2013
Aktualizace:	1.2.2014, 1.3.2017, 26.8.2019, 1.1.2020, 1.9.2021, 3.4.2022, 1.3.2024, 1.9.2024, 1.9.2026

A. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

Ředitel základní a mateřské školy vydává jako statutární orgán školy na základě výše uvedených zákonných norem a po projednání na pedagogické radě, tento školní řád mateřské školy.

B. Předškolní vzdělávání

MŠ podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá ke zvýšení sociálně kulturní úrovně dítěte a pokládá základy jeho celoživotního vzdělávání.

Vyvíjí aktivity a organizuje činnosti ve prospěch rozvoje dítěte předškolního věku, prohlubuje vzájemné výchovně-vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti. Tím jsou naplňována práva dítěte. MŠ pracuje podle ŠVP PV nazvaného: „Já, Ty a svět“ platného od 1. 9. 2026 a v souladu s cíli a principy programu Ekoškola a Skutečně zdravá škola.

C. Práva dětí

1. Právo na předškolní vzdělávání a vše, co s ním souvisí.
2. Právo na poskytování ochrany společností (potřeba jídla, místa k životu, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
3. Právo na respektování své osoby jako jedince ve společnosti.
4. Právo na emočně kladné prostředí a projevy lásky.
5. Právo na respektování své osoby jako jedince s možností všestranného rozvoje osobnosti.



D. Povinnosti dětí

1. Dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
2. Šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
3. Vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
4. Dodržovat osobní hygienu.
5. Dbát pokynů zástupce ředitele školy pro MŠ, paní učitelek i ostatních zaměstnanců školy.
6. Oznámit paní učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy svá přání a potřeby.

E. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Zpracováno v souladu se zákonem 561/2004 Sb. a vyhláškou č. 14/2005 Sb.

Základní ustanovení:

1. Mateřská škola přijímá 24 dětí na jednu třídu podle vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, § 2 odst. 3 a vyhlášky č. 343/2009 Sb., o hygienických požadavcích, případně v souladu s uplatněním výjimky zřizovatele z nejvyššího počtu dětí za předpokladu, že toto zvýšení počtu není na újmu kvalitě vzdělávacích činností školy a jsou splněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví. Třídy mateřské školy jsou naplňovány v souladu s platnými právními předpisy.
2. O přijetí dětí rozhoduje ředitel školy na doporučení zástupkyně ředitele pro MŠ v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., Správní řád, v platném znění.
3. Mateřská škola přijímá děti s trvalým pobytem na území městyse Nové Veselí a dále děti s trvalým pobytem v pěti obcích, kterými jsou Budeč, Březí nad Oslavou, Kotlasy, Matějov a Újezd.
4. Mateřská škola přijímá zpravidla děti, které dovrší k 31. 8. daného roku věku 3 let před nástupem do MŠ a jsou řádně očkované dle očkovacího kalendáře nebo mají doklad, že jsou proti nákaze imunní nebo se nemohou očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (§ 50 zákona č. 258/2000 Sb.). Děti mladší 3 let mohou být pro daný školní rok zapsány v případě volné kapacity MŠ a jsou-li schopni realizovat ŠVP PV MŠ Nové Veselí. Přijaty mohou být ode dne třetích narozenin.
5. Zákonný zástupce se dostaví v daném termínu k zápisu pro následující školní rok. Zápis se bude konat každoročně v zákonném období dle nařízení MŠMT, konkrétní datum bude uveřejněno na nástěnce v mateřské škole, na webu <http://ms.noveveseli.cz>, případně na veřejných plochách v Novém Veselí a přilehlých obcích či vyhlášením místním rozhlasem.
6. Mimo vyhlášení termínu zápisu budou děti přijímány pouze v případě volné kapacity.
7. Před zápisem do MŠ je nutné podat přihlášku k předškolnímu vzdělávání prostřednictvím elektronického systému, osobně nebo datovou schránkou. K zápisu přinést potvrzení od lékaře, že je dítě doporučeno k docházce do MŠ a rodný list ke kontrole osobních údajů. Formulář „Potvrzení od lékaře“ si lze stáhnout na webových stránkách MŠ <http://ms.noveveseli.cz/> – v menu Důležité nebo vyzvednout přímo v mateřské škole.



Základní škola a Mateřská škola Nové Veselí, příspěvková organizace, Na Městečku 1, 592 14 Nové Veselí
IČO: 70881138
tel: 608 179 853 (kancelář), 608 124 681 (ředitel)
tel: 608 083 256 (ŠJ - mateřská škola)

8. Rozhodnutí o přijetí bude zveřejněno na webových stránkách MŠ <https://ms.noveveseli.cz/> a nástěnce MŠ.
9. Rozhodnutí o nepřijetí obdrží rodič nejpozději do 30 dnů od data zápisu a to formou osobního převzetí v mateřské nebo základní škole.
10. Proti rozhodnutí se může zákonný zástupce odvolat prostřednictvím ředitele Základní školy a Mateřské školy Nové Veselí, příspěvkové organizace, ke KÚ kraje Vysočina v Jihlavě.

Obecné informace:

Kritéria stanovuje ředitel školy zároveň s vypsáním termínu zápisu. Jsou zpřístupněna na webu MŠ nebo jsou na vyžádání zákonného zástupce k dispozici přímo v MŠ. Při zápisu zákonný zástupce podepisuje seznámení s kritérii a také s přiděleným registračním číslem.

Poučení zákonným zástupcům dítěte, které má podanou přihlášku k předškolnímu vzdělávání:

Před vydáním rozhodnutí má zákonný zástupce možnost se k podkladům rozhodnutí vyjádřit (§ 36 odst. 3 správního řádu) a má právo nahlížet do spisu (§ 38 odst. 1 správního řádu). Možnosti může využít po předchozí dohodě se zástupkyní ředitele pro MŠ, v termínu, který si dohodne tak, aby nebyl narušen běh správního řízení.

F. Provoz MŠ

1. Zřizovatelem mateřské školy je městys Nové Veselí.

Provoz MŠ je od 06:00 h do 16:30 h. Dítě si zákonný zástupce/pověřená osoba vyzvedává nejpozději v 16:20 h tak, aby v 16.30 h opustil budovu. Opakované pozdní vyzvedávání dítěte po skončení provozní doby mateřské školy je považováno za narušování provozu mateřské školy. V případě závažného opakovaného narušování provozu může ředitel školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte podle § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.

2. Provoz bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, a to zpravidla na dobu 5 týdnů, a dále omezen v době vedlejších školních prázdnin. Přerušení oznamuje ředitel zákonným zástupcům, a to nejméně 2 měsíce předem. Omezení či přerušení provozu mateřské školy i v jiném období lze po projednání se zřizovatelem ze závažných důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení či přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy neprodleně poté, co o omezení či přerušení provozu rozhodne. Přesáhne-li v kalendářním měsíci omezení nebo přerušení provozu mateřské školy celkovou dobu 5 vyučovacích dnů, je snížena úplata za PV. Docházku o školních prázdninách rodiče zapisují formou ankety v Edupage. O omezení provozu je informován zřizovatel, který s tímto vyjadřuje souhlasné stanovisko. V době omezení provozu je provoz MŠ od 06:30 h – 16:00 h. Rodiče v této době využívají šatnu třídy, ve které je provoz zajištěn.



G. Organizace MŠ

1. Předškolní vzdělávání v MŠ probíhá ve 4 třídách. Ve všech třídách se vzdělávají děti, které v období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku dovršily nejvýše 7 let věku.

2. Dle §34 odst. 1 novely školského zákona se stanovuje bezplatné povinné předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém povinnost začíná, pokud tak neučiní, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, tj. Mateřská škola Nové Veselí, Základní škola a Mateřská škola Nové veselí, příspěvková organizace, Na Městečku 1, 592 14 Nové Veselí, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu. Tuto skutečnost oznámí řediteli spádové mateřské školy. U dítěte, které absolvuje povinné předškolní vzdělávání, mateřská škola nevyžaduje doklad o řádném očkování dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit dítěti povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to od 8.00 – 12.00 hodin.

3. V případě absence dítěte je rodič povinen dítě z povinného vzdělávání řádně omluvit. Každá absence dítěte z povinného vzdělávání musí být zákonným zástupcem omluvena třídním učitelkám zprávou v Edupage. Zástupce ředitele pro MŠ je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od vyzvání. Předem známá nepřítomnost dítěte na více než dva dny (např. uvolnění z rodinných důvodů) musí být projednána předem. Uvolnění na více než dva dny povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti. Písemná žádost je k dispozici na stránkách <https://ms.noveveseli.cz/> v menu Důležité.

4. Plnění povinného předškolního vzdělávání jiným způsobem se rozumí individuální vzdělávání dítěte bez pravidelné denní docházky do mateřské školy, vzdělávání v přípravné třídě základní školy nebo ve třídě přípravného stupně základní školy speciální a vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky za podmínek stanovených školským zákonem.

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může zvolit jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání dle § 34a odst. 5 školského zákona).

Svůj záměr o změně vzdělávání musí zákonný zástupce oznámit řediteli školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě povinně vzdělávat (Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte je přílohou č. 1 ŠŘ).

Pokud se zákonný zástupce rozhodne pro individuální vzdělávání dítěte v průběhu školního roku, oznámí tuto skutečnost písemně řediteli základní a mateřské školy. Mateřská škola zákonnému zástupci následně poskytne informace o oblastech vzdělávání a očekávaných výsledcích učení vycházejících z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ke kterým má dítě směřovat. Ověřování úrovně dosažených dovedností bude probíhat v budově MŠ vždy v listopadu, termín bude rodičům doručen. Zákonný zástupce dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání, je povinen zajistit účast dítěte u **ověření úrovně osvojování očekávaných výsledků učení** v jednotlivých vzdělávacích oblastech. Ověřování bude probíhat formou rozhovoru, individuálních i skupinových činností za účelem zjištění úrovně očekávaných výsledků učení. Pokud dítě nebude očekávané výsledky učení



splňovat, ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte a přijme jej k povinnému předškolnímu vzdělávání v MŠ.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření v řádném termínu, případně v náhradním termínu. Zákonný zástupce má právo být u ověření přítomen. Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu, ředitel mateřské školy individuální vzdělávání dítěte ukončí. O ověření mateřská škola vyhotoví zápis.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§34 odst.7)

5. Distanční vzdělávání předškolních dětí

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ ČR) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí. Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí, která má povinné předškolní vzdělávání. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). V takovém případě bude domluven způsob komunikace mezi rodiči a paními učitelkami. Děti budou dostávat vzdělávací nabídku formou zprávy v Edupage nebo bude jednou týdně připravena k vyzvednutí v mateřské škole (za bezpečnostních opatření vyhlášených v daném období). Výsledky vzdělávání dítěte bude zákonný zástupce průběžně zasílat pedagogům prostřednictvím systému EduPage. V případě nemoci dítěte je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit mateřské škole; po dobu nemoci je dítě od distančního vzdělávání osvobozeno. Konkrétní pokyny a vzdělávací nabídka budou vždy aktuálně uvedeny ve zprávě prostřednictvím systému EduPage s ohledem na aktuální situaci.

6. Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření – Vyhláška 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami)

Do třídy mateřské školy lze přijmout i děti s různým stupněm podpůrného opatření (po projednání s odborným lékařem a na doporučení ŠPZ).

Počet dětí ve třídě je snižován v závislosti na počtu dětí mladších 3 let a na počtu dětí s podpůrnými opatřeními. V případě dvouletých dětí přijatých do MŠ se počet za každé takové dítě snižuje o dvě děti do doby dovršení tří let věku dítěte.

V případě dětí s podpůrným opatřením 3. stupně bez mentálního postižení se počet snižuje o jedno dítě.

V případě dětí s podpůrným opatřením 4. – 5. stupně a 3. stupně z důvodu mentálního postižení se počet dětí ve třídě snižuje o dvě.

Podpůrná opatření prvního stupně

Zástupce ředitele pro MŠ 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). Třídní paní učitelka zpracuje volnou formou plán pedagogické podpory (PLPP), ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej se zástupcem



ředitele pro MŠ. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), pedagog doporučí 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.*)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Zástupce ředitele pro MŠ deleguje paní učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením – pedagogicko psychologickou poradnou ve Žďáru nad Sázavou v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*dle vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).

Poskytování podpůrných opatření 2. - 5. stupně bude zajišťováno bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Paní učitelky školy průběžně vyhodnocují poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde tehdy, 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, s ním se pouze projedná (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

7. 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 stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu druhého až pátého stupně podpory.

8. Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Pokud jsou v MŠ alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání, zřídí zástupce ředitele pro MŠ skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne. Zástupce ředitele pro MŠ může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

Při přechodu na základní školu by děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka měly mít takové jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní se zapojit do výuky a dosáhnout školního úspěchu. Podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání, které lze využívat při individualizované práci s dětmi s nedostatečnou znalostí českého jazyka již od nástupu do mateřské školy.



9. Ranní scházení dětí je od 6:00 h do 8:00 h. MŠ je po celou dobu scházení dětí uzavřena. Zákonný zástupce/pověřená osoba si na konkrétní třídu zazvoní nebo použije ke vstupu čip, který obdrží na celou dobu docházky dítěte do MŠ. Čip je vázán vratnou zálohou 100 Kč pro případ ztráty. Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí a zaměstnanců je budova mateřské školy od 8:00 hodin uzavřena pro vstup osob zvenčí.

Po předchozí dohodě lze dítě do MŠ přivést i později, nejdéle však do ranní svačiny, dítě musí být přihlášené ke stravování a pozdější příchod (ve výjimečných situacích) musí být předem domluven s třídní učitelkou.

Scházení dětí je od 6:00 h ve scházející třídě. Vyzvedávání dětí je možné do 16.20 h ve třídě, kde bude tzv. koncový provoz. Ten se střídá v jednotlivých třídách po měsíci, informace jsou vždy na vstupních dveřích. Zákonní zástupci/pověřené osoby po 15:30 h musí dbát zvýšené opatrnosti při vstupu do šaten z důvodu probíhajícího úklidu. Zároveň musí napláňovat vyzvednutí dítěte z MŠ tak, aby nejdéle v 16:30 h opustili i s dítětem budovu MŠ.

10. Zákonný zástupce/pověřená osoba je povinen/povinna předat dítě osobně paní učitelce, teprve potom může opustit budovu školy. Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření, paní učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci nebo pověřené osobě. Pověření je zaznamenáno v evidenčním listu/kartě žáka (dítěte) a platí po dobu docházky dítěte do MŠ. Toto pověření lze kdykoli aktualizovat.

V náhlých situacích je možné předat dítě jiné pověřené osobě a to na základě zprávy v EDUPAGE nebo SMS.

11. MŠ navštěvují pouze děti zcela zdravé, paní učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti s příznaky akutního onemocnění. Výskyt infekčního onemocnění v rodině dítěte musí zákonní zástupci nahlásit. Po vyléčení onemocnění nebo po absenci dítěte předpokládáme, že dítě je zdravé a může do kolektivu. Klademe důraz na osobní odpovědnost každého zákonného zástupce (§ 29 Zákona 258/2000 Sb.). V případě akutního onemocnění dítěte v průběhu pobytu v MŠ je dítě umístěno do izolace pod dohledem zletilé osoby. Zákonný zástupce bude bezodkladně telefonicky informován a vyzván k vyzvednutí dítěte.

12. Úplata za předškolní vzdělávání se řídí platnými právními předpisy a samostatnou směrnicí školy o úplatě za předškolní vzdělávání. Je k dispozici na webu MŠ <https://ms.noveveseli.cz/> v záložce DŮLEŽITÉ.

13. Otázky týkající se stravování a odhlašování dítěte ze stravování se řídí vnitřním řádem ŠJ. <https://ms.noveveseli.cz/> - ŠKOLNÍ JÍDELNA

14. Pitný režim je zajištěn v průběhu celého dne v jídelně a na každé třídě. Děti mají k dispozici nerezové várnice s dávkováním. Zákonní zástupci vybaví děti hrnkem, který si děti po použití oplachují. 1x týdně jsou hrnky dezinfikovány uklízečkou a školnicí. S výjimkou zimního období je pitný režim zajištěn celoročně také při pobytu dětí na školní zahradě.

15. Odpočinek dětí reaguje na jejich potřeby, děti odpočívají podle věku. Poté realizují náhradní nespací aktivity. Každé pondělí si děti přinesou čisté pyžamo. Lůžkoviny jsou dětem měněny 1x za 3 týdny, ručníky každý týden. Praní zajišťuje MŠ ve vlastní prádelně. V případě znečištění lůžkovin v době odpočinku MŠ



vybírání jednorázový poplatek 10 Kč za jejich vyprání. V rámci nespacích aktivit mohou děti využívat zájmové aktivity mateřské školy, pokud je MŠ nabízí.

16. Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ zákonný zástupce podává přímo zástupci ředitele pro MŠ nebo řediteli příspěvkové organizace či předsedovi výboru rodičů. Případné stížnosti ředitel školy v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

17. MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohlubovat vzájemné výchovné působení rodiny a MŠ. Zákonný zástupce má právo být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, jeho prospívání a individuálních pokrocích v rozvoji a učení. S třídními učitelkami spolupracuje a domlouvá se na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte. Zároveň podporuje vzdělávací práci paní učitelek. Vzájemně se tak doplňují s cílem zajistit harmonický rozvoj dítěte.

H. Práva zákonných zástupců

Jsem zákonným zástupcem svého dítěte, a proto mám právo:

1. Na přednostní přijetí dítěte v posledním roce před zahájením povinné školní docházky do mateřské školy.
2. Být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte formou osobní konzultace.
3. Domlouvat se s paními učitelkami na společném postupu při výchově a vzdělávání svého dítěte.
4. Vyjadřovat své názory, připomínky a návrhy k činnosti MŠ.
5. Aktivně se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých programů, aktivit a akcí.
6. Využít před vstupem dítěte do MŠ individuální adaptační režim.
7. Podat oprávněnou stížnost a projednat ji s pedagogickými pracovníky MŠ a ředitelem školy.
8. Být volen do výboru rodičů.
9. Být informován o dění v MŠ.

CH. Povinnosti zákonných zástupců

1. Předávat dítě osobně paním učitelkám mateřské školy. Pokud dítě předává nebo vyzvedává jiná osoba než zákonný zástupce, musí být tato osoba zákonným zástupcem předem písemně pověřena. Pověření musí obsahovat údaje umožňující jednoznačnou identifikaci pověřené osoby a je založeno v dokumentaci mateřské školy.

2. Po vyzvednutí dítěte se nezdržovat v areálu MŠ, včetně školní zahrady, výjimkou účasti na komunitních akcích MŠ. Školní zahrada není veřejným hřištěm (předpisy BOZP). Při společných akcích MŠ konaných mimo stanovenou provozní dobu MŠ, kterých se děti účastní v doprovodu zákonných zástupců, zajišťuje dohled nad dítětem a odpovídá za jeho bezpečnost zákonný zástupce, není-li organizátorem akce předem stanoveno jinak.

3. Zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy a dodržovat podmínky stanovené tímto Školním řádem MŠ.



Ředitel mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání pouze z důvodů stanovených v § 35 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů:

- a) dítě se 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 předškolního vzdělávání doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem mateřské školy jiný termín úhrady.

U dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, nelze předškolní vzdělávání z důvodů uvedených v § 35 odst. 1 školského zákona ukončit.

V případě porušování povinností souvisejících s povinným předškolním vzděláváním může MŠ postupovat v souladu s příslušnými právními předpisy, včetně oznámení skutečností orgánu sociálně-právní ochrany dětí, pokud to vyžaduje jejich povaha a právní předpisy.

4. Informovat mateřskou školu o zdravotním stavu dítěte a o jeho změnách, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte či ostatních dětí. Zákonný zástupce je povinen informovat MŠ také o výskytu závažného infekčního onemocnění v domácnosti dítěte, pokud by tato skutečnost mohla mít vliv na ochranu zdraví ostatních dětí a zaměstnanců MŠ.

Při předávání dítěte může paní učitelka posoudit jeho aktuální stav a v případě zjevných známek akutního onemocnění dítě nepřevzít do péče MŠ, pokud by jeho pobyt mohl ohrozit jeho zdraví nebo zdraví ostatních dětí či zaměstnanců. (§ 29 zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví).

V případě střevních obtíží dítěte doporučujeme jeho ponechání v domácí péči alespoň po dobu dvou dnů od odeznění obtíží.

5. Poskytovat mateřské škole údaje potřebné pro vedení školní matriky a další dokumentace školy a bez zbytečného odkladu oznamovat jejich změny, zejména změnu bydliště, kontaktních údajů, telefonního spojení, údajů o zákonných zástupcích a dalších údajů rozhodných pro vzdělávání a bezpečnost dítěte. Povinnost vyplývá (zákon č.561/2004 Sb., § 28)

6. Nahlásit předem známou nepřítomnost dítěte včetně důvodu. V případě neplánované nepřítomnosti nahlásit tuto skutečnost co nejdříve (§ 22 odst. 3 písm. d zákona 561/2004).

U dětí v povinném ročníku předškolního vzdělávání je postup následující: v případě náhlé absence dítěte je zákonný zástupce povinen dítě řádně omluvit především zprávou v Edupage nebo SMS zprávou na telefonní číslo MŠ a v případě potřeby na vyzvání doložit důvody absence dítěte, a to nejdéle do třech dnů od vyzvání.

Pokud je absence plánovaná, zákonný zástupce omluví dítě písemně předem řediteli školy (žádost je na webu školy v menu – Důležité – Žádost o uvolnění z PV).



Základní škola a Mateřská škola Nové Veselí, příspěvková organizace, Na Městečku 1, 592 14 Nové Veselí
IČO: 70881138
tel: 608 179 853 (kancelář), 608 124 681 (ředitel)
tel: 608 083 256 (ŠJ - mateřská škola)

7. Osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, a to na ústní, písemné nebo telefonické vyzvání vedení MŠ.

8. Vybavit dítě oblečením pro pobyt v MŠ, náhradním oblečením, oblečením na pobyt v přírodě včetně obuvi (holínky, botasky) v závislosti na ročním období, domácí obuvi s pevnou patou (ne sandály a žabky), pyžamem. Dále jsou rodiče povinni vybavit dítě pro činnost zájmových aktivit, pokud budou v nabídce. Všechny osobní věci dítěte řádně označit.

9. Zajistit, aby dítě do MŠ nenosilo cenné předměty, tvrdé bonbony, žvýkačky, předměty a věci, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví dítěte, ostatních dětí či zaměstnanců MŠ, případně způsobit škodu na majetku.

10. Přihlásit dítě ke stravování.

11. Používat pro parkování svých aut vymezené parkoviště a neparkovat v areálu MŠ. Do objektu mohou vjíždět pouze zaměstnanci a rodiče dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a případně osoby s udělenou výjimkou ředitele školy.

12. V případě nerespektování Školního řádu, např. provozní doby, doby na scházení, či jiných povinností vymezených tímto Školním řádem, se jedná o jeho porušení, což může být po upozornění důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ u dětí s nepovinnou předškolní docházkou.

J. Podmínky k zajištění ochrany a bezpečnosti dětí

1. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi paní učitelky MŠ, a to od doby převzetí dítěte od jejich zákonného zástupce/pověřené osoby až do doby jejich předání zákonnému zástupci dítěte/pověřené osobě.

2. Paní učitelka odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše dvaceti dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let. Bezpečnost dětí při pobytu venku je v našich podmínkách zajištěna překrýváním pracovních směn paní učitelek tak, aby vždy byly obě paní učitelky s dětmi venku. Na zahradě MŠ může pobývat jedna paní učitelka i s počtem dětí nad 20. Je však nutné zkontrolovat uzavření všech branek.

3. Paní učitelky provádějí na začátku školního roku poučení dětí o pravidlech bezpečného chování a ochrany zdraví. Poučení se podle potřeby průběžně opakují, zejména při změně podmínek, při vzniku rizikové situace nebo při zjištění nedostatků v dodržování stanovených pravidel.

4. Veškeré úrazy dětí, ke kterým dojde při vzdělávání nebo při činnostech s ním přímo souvisejících, jsou evidovány a řešeny v souladu s platnými právními předpisy.

Každý drobný úraz bude zaznamenán na tiskopis Zápis o drobném poranění a do Knihy úrazů. U poranění či úrazů vyžadujících ošetření lékaře vyplní zástupce ředitele MŠ s pracovníkem pověřeným agendou BOZP protokol o úraze (3x) a provede hlášení řediteli příspěvkové organizace a na další příslušná místa. Rozbor úrazů se dělá na pedagogické radě na konci školního roku.



Základní škola a Mateřská škola Nové Veselí, příspěvková organizace, Na Městečku 1, 592 14 Nové Veselí
IČO: 70881138
tel: 608 179 853 (kancelář), 608 124 681 (ředitel)
tel: 608 083 256 (ŠJ - mateřská škola)

5. Zástupce ředitele pro MŠ určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, sáňkování apod.) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (školnice, uklízečka, asistent).

6. Pedagog předá dítě zákonnému zástupci/pověřené osobě jen na základě písemného zmocnění zákonného zástupce, které je evidováno v evidenčním listě/Kartě žáka (dítěte). V náhlých situacích na základě zprávy v Edupage nebo SMS.

7. Budova MŠ je po celý den uzavřena, každý příchozí musí použít zvonku na příslušnou třídu, event. kancelář či školní jídelnu. Při odchodu musí zákonný zástupce/pověřená osoba použít vnitřní zvonek, který je ochranou proti svévolnému odchodu dítěte z MŠ. Zároveň všichni odchozí kontrolují, zda s nimi neodchází dítě bez doprovodu dospělého a zda jsou dveře uzavřeny.

8. V celém objektu MŠ je zákaz kouření (budova, školní zahrada i přilehlé prostory) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

K. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, žáků a studentů

Děti jsou paními učitelkami a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob dítětem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.

2. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad dítětem, na náhradu škody od zákonných zástupců není právní nárok.

3. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

L. Závěrečná ustanovení:

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: **zástupce ředitele pro MŠ.**

Směrnice bude vždy aktualizována v souladu s platnou legislativou, datum aktualizace bude v hlavičce směrnice.

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vestibulu MŠ a na webových stránkách MŠ.

Zaměstnanci MŠ budou s tímto řádem seznámeni na zahajovací poradě v měsíci srpnu.

Zákonní zástupci dětí budou s tímto řádem seznámeni v měsíci září na schůzce se zákonnými zástupci nebo při zápisu dítěte do MŠ.



Základní škola a Mateřská škola Nové Veselí, příspěvková organizace, Na Městečku 1, 592 14 Nové Veselí

IČO: 70881138

tel: 608 179 853 (kancelář), 608 124 681 (ředitel)

tel: 608 083 256 (ŠJ - mateřská škola)

Přílohy:

č. 1 - Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

č. 2 - Minimální preventivní program MŠ

č. 3 - Program poradenských služeb MŠ



Základní škola a Mateřská škola Nové Veselí, příspěvková organizace, Na Městečku 1, 592 14 Nové Veselí
IČO: 70881138
tel: 608 179 853 (kancelář), 608 124 681 (ředitel)
tel: 608 083 256 (ŠJ - mateřská škola)

Příloha č. 1

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Oznamuji mateřské škole, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Nové Veselí, příspěvková organizace,

individuální vzdělávání dítěte

od do.....

Dítě:

Jméno a příjmení.....

Rodné číslo.....

Místo trvalého pobytu.....

Uvedení důvodu pro individuální vzdělávání dítěte

.....

.....

Podpis zákonného zástupce.....

V.....dne.....



Základní škola a Mateřská škola Nové Veselí, příspěvková organizace, Na Městečku 1, 592 14 Nové Veselí
IČO: 70881138
tel: 608 179 853 (kancelář), 608 124 681 (ředitel)
tel: 608 083 256 (ŠJ - mateřská škola)

Příloha č. 2

MINIMÁLNÍ PREVENTIVNÍ PROGRAM PRO MŠ

Název školy: Základní škola a Mateřská škola Nové Veselí, příspěvková organizace

Adresa: Na Výsluní 286, 592 14 Nové Veselí

Ředitelka školy: Mgr. Blanka Kratochvílová

Zástupce ředitele MŠ: Alena Svatoňová

Zpracovala: Mgr. Blanka Kratochvílová

Program nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026

1. Úvod

Preventivní působení v mateřské škole je přirozenou součástí každodenní výchovně-vzdělávací práce. Je zaměřeno především na podporu zdravého tělesného, psychického a sociálního vývoje dítěte, vytváření bezpečného prostředí, rozvoj pozitivních vztahů mezi dětmi a osvojování základních pravidel společenského soužití.

Vzhledem k věku dětí probíhá prevence zejména formou hry, rozhovoru, pohádek, dramatizace, modelových situací, společných aktivit a praktického nácviku vhodného chování. Důraz je kladen na včasné rozpoznání problémů a spolupráci mezi mateřskou školou, zákonnými zástupci a dalšími odbornými institucemi.

2. Charakteristika mateřské školy

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání dětem zpravidla ve věku od 3 do 6 let, případně dětem s odkladem povinné školní docházky.

Škola usiluje o vytvoření bezpečného, vstřícného a podnětného prostředí, ve kterém se děti učí vzájemnému respektu, spolupráci, ohleduplnosti a samostatnosti.

Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují vztahy mezi dětmi, jejich začleňování do kolektivu, změny v chování a další skutečnosti, které by mohly signalizovat obtíže dítěte nebo narušení bezpečného prostředí třídy.

3. Hlavní cíle preventivního programu

Hlavním cílem programu je předcházet vzniku rizikového chování a vytvářet podmínky pro zdravý osobnostní a sociální vývoj dětí.



Dílčími cíli jsou zejména:

- E. podporovat pozitivní vztahy mezi dětmi,
- F. rozvíjet schopnost spolupráce, tolerance a vzájemné pomoci,
- G. učit děti respektovat dohodnutá pravidla,
- H. podporovat zdravé sebevědomí a sebedůvěru,
- I. učit děti přiměřeným způsobem řešit konfliktní situace,
- J. předcházet agresivitě, ubližování, vylučování dítěte z kolektivu a dalším projevům nevhodného chování,
- K. rozvíjet schopnost rozpoznat a pojmenovat vlastní emoce,
- L. učit děti odmítnout chování, které je jim nepříjemné,
- M. vytvářet základy zdravého životního stylu,
- N. vést děti k ochraně vlastního zdraví a bezpečnosti,
- O. vést děti k bezpečnému chování v dopravě a při pohybu mimo mateřskou školu,
- P. přiměřeně věku seznamovat děti se zásadami bezpečného používání digitálních technologií,
- Q. posilovat spolupráci mateřské školy a rodiny.

4. Oblasti preventivního působení

4. 1. Zdravý životní styl

Dětem jsou přiměřenou formou vysvětlovány zásady zdravého životního stylu.

Mateřská škola podporuje:

- E. pravidelný denní režim,
- F. pravidelný pohyb,
- G. pobyt venku,
- H. správné hygienické návyky,
- I. zdravé stravovací návyky,
- J. dostatečný pitný režim,
- K. přiměřený odpočinek,
- L. péči o vlastní zdraví.



4. 2. Vztahy mezi dětmi

Mateřská škola podporuje vytváření pozitivního klimatu ve třídách. Děti jsou vedeny k tomu, aby:

- respektovaly ostatní,
- dokázaly se střídat a dělit,
- požádaly o pomoc,
- dokázaly pomoc nabídnout,
- respektovaly odlišnosti druhých,
- řešily drobné konflikty bez násilí,
- nepoužívaly ponižující nebo urážlivé výrazy,
- dokázaly se omluvit a přijmout omluvu.

Pedagogové věnují zvýšenou pozornost dětem, které mají obtíže se začleněním do kolektivu.

4. 3. Emoční a sociální rozvoj

Děti jsou vedeny k tomu, aby dokázaly:

- J. rozpoznat základní emoce,
- K. pojmenovat své pocity,
- L. sdělit, co jim vadí nebo je trápí,
- M. přiměřeně zvládat neúspěch,
- N. přijímat běžné hranice a pravidla,
- O. požádat dospělého o pomoc.

Pedagogové využívají rozhovory, komunitní kruhy, příběhy, pohádky a modelové situace.

4. 4. Prevence agrese, ubližování a šikany

Děti jsou vedeny k rozpoznání přijatelného a nepřijatelného chování. Učí se, že fyzické nebo psychické ubližování není běžným způsobem řešení konfliktu.

Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují vztahy mezi dětmi a reagují zejména na:

- opakované fyzické napadání,
- zesměšňování,
- vyhrožování,
- záměrné vylučování dítěte ze skupiny,
- ničení osobních věcí,
- dlouhodobé konflikty mezi dětmi.



Při výskytu závažnějšího problému škola postupuje individuálně ve spolupráci se zákonnými zástupci dítěte a případně s odbornými pracovišti.

4. 5. Osobní bezpečí dítěte

Děti jsou přiměřeně věku seznamovány se zásadami ochrany vlastní bezpečnosti.

Učí se zejména:

- nepřijímat bez svolení rodičů nabídky od cizích osob,
- neodcházet s cizí osobou,
- umět přivolat pomoc,
- znát své jméno a příjmení,
- vědět, na koho se obrátit při problému,
- říci „ne“, pokud je jim určité chování nepříjemné,
- sdělit důvěryhodnému dospělému situaci, ve které se necítí bezpečně.

4. 6. Bezpečné chování

Děti jsou průběžně seznamovány s pravidly bezpečného chování:

- ve třídě,
- na školní zahradě,
- při vycházkách,
- při sportovních aktivitách,
- při výletech a kulturních akcích,
- v silničním provozu.

Děti jsou vedeny k respektování pokynů pedagogických pracovníků.

4. 7. Bezpečné chování v silničním provozu

V rámci vzdělávacích aktivit jsou děti seznamovány zejména:

11. se zásadami bezpečného přecházení vozovky,
12. se základními dopravními značkami,
13. s bezpečným chováním chodce,
14. s používáním ochranných prvků,
15. s bezpečností při jízdě na kole nebo koloběžce.

4.8. Digitální technologie

Vzhledem k rostoucímu kontaktu dětí s digitálními technologiemi škola přiměřeně věku podporuje vytváření zdravých návyků.



Děti jsou vedeny zejména k tomu, že digitální zařízení nemají nahrazovat pohyb, pobyt venku, mezilidské vztahy a běžnou hru.

V rámci spolupráce se zákonnými zástupci může být věnována pozornost také přiměřené době strávené před obrazovkou a bezpečnému používání digitálních zařízení.

5. Formy a metody preventivní práce

Preventivní činnosti jsou začleňovány především do běžného vzdělávacího procesu.

Využívány jsou zejména:

10. komunitní a ranní kruhy,
11. spontánní a řízené hry,
12. dramatizace,
13. modelové situace,
14. pohádky a příběhy,
15. rozhovory s dětmi,
16. výtvarné a pracovní činnosti,
17. pohybové aktivity,
18. projektové dny,
19. tematické vzdělávací bloky,
20. výlety a vycházky,

21. návštěvy institucí,
22. besedy a ukázky práce policie, hasičů či dalších složek,
23. individuální práce s dítětem.

6. Spolupráce se zákonnými zástupci

Spolupráce s rodinou je významnou součástí prevence.

Zákonní zástupci jsou informováni o důležitých skutečnostech týkajících se chování, vývoje a začlenění dítěte do kolektivu.

Spolupráce probíhá zejména formou:

- každodenní komunikace s rodiči,
- individuálních konzultací,
- informačních materiálů,
- společných akcí školy a rodiny.

Při vzniku závažnějšího problému jsou zákonní zástupci kontaktováni bez zbytečného odkladu.



7. Spolupráce s odbornými institucemi

Podle charakteru problému může mateřská škola spolupracovat zejména s:

- pedagogicko-psychologickou poradnou,
- speciálně pedagogickým centrem,
- orgánem sociálně-právní ochrany dětí,
- pediatry a dalšími zdravotnickými pracovníky,
- Policií České republiky,
- Hasičským záchranným sborem,
- dalšími odbornými organizacemi a institucemi.

Spolupráce probíhá vždy s ohledem na nejlepší zájem dítěte a platné právní předpisy.

8. Postup při zjištění problému

Při výskytu rizikového nebo závažného chování pedagogický pracovník:

1. zajistí bezprostřední bezpečnost dítěte nebo ostatních dětí,
2. situaci přiměřeným způsobem vyhodnotí,
3. informuje vedení školy,
4. podle závažnosti situace informuje zákonné zástupce,
5. provede potřebný záznam,
6. v případě potřeby doporučí nebo zajistí spolupráci s odborným pracovištěm,
7. při podezření na ohrožení dítěte postupuje škola podle příslušných právních předpisů a interních postupů školy.

Pedagogové zachovávají důvěrnost informací a respektují soukromí dítěte a jeho rodiny.

9. Odpovědnost pedagogických pracovníků

Za realizaci preventivních aktivit odpovídají pedagogičtí pracovníci jednotlivých tříd ve spolupráci s vedením školy.

Pedagogové:

- sledují vztahy mezi dětmi,
- podporují pozitivní klima třídy,
- řeší vzniklé problémy bez zbytečného odkladu,
- spolupracují se zákonnými zástupci,
- sdílejí závažné skutečnosti s vedením školy,
- podle potřeby spolupracují s odbornými institucemi.

10. Vyhodnocení programu

Plnění preventivního programu je průběžně sledováno během školního roku. Na konci školního roku bude provedeno stručné vyhodnocení, které se zaměří zejména na:



Základní škola a Mateřská škola Nové Veselí, příspěvková organizace, Na Městečku 1, 592 14 Nové Veselí
IČO: 70881138
tel: 608 179 853 (kancelář), 608 124 681 (ředitel)
tel: 608 083 256 (ŠJ - mateřská škola)

- realizované preventivní aktivity,
- klima jednotlivých tříd,
- výskyt závažnějších problémů,
- spolupráci se zákonnými zástupci,
- spolupráci s odbornými institucemi,
- doporučení pro následující školní rok.

Výsledky vyhodnocení budou využity při plánování preventivních aktivit na další období.

11. Závěr

Preventivní působení mateřské školy je založeno především na vytváření bezpečného prostředí, kvalitních vztazích mezi dětmi a dospělými a včasném zachycení případných obtíží.

Cílem není pouze předcházet rizikovému chování, ale především rozvíjet u dětí sociální, emoční a osobnostní dovednosti, které jim umožní bezpečně zvládat běžné i náročnější životní situace.

V Novém Veselí dne: 28.8.2026

Schválila ředitelka školy: Mgr. Blanka Kratochvílová



Základní škola a Mateřská škola Nové Veselí, příspěvková organizace, Na Městečku 1, 592 14 Nové Veselí
IČO: 70881138
tel: 608 179 853 (kancelář), 608 124 681 (ředitel)
tel: 608 083 256 (ŠJ - mateřská škola)

Příloha: Plán preventivních aktivit na školní rok 2026/2027

Období	Aktivita	Zaměření
Září - říjen	Adaptační aktivity	Začlenění dětí, vztahy, bezpečí
	Tvoříme společně pravidla	Pravidla třídy, respekt, řešení konfliktů
Podzim	Bezpečné chování venku, Popálky	Úrazy, cizí osoby
Zima	Tematické příběhy, dramatizace	Pomoc druhým
Jaro	Dopravní výchova, dopravní hřiště	Bezpečný pohyb v silničním provozu
	návštěva Policie, HZS, ZZS	Osobní a požární bezpečnost
Léto	Pohybové a zdravotní aktivity	Zdravý životní styl
průběžně	Komunitní kruhy	Emoce, komunikace, vztahy
	Pohybové a zdravotní aktivity	
	Společné akce s rodinami	Dle aktuální nabídky



Základní škola a Mateřská škola Nové Veselí, příspěvková organizace, Na Městečku 1, 592 14 Nové Veselí
IČO: 70881138
tel: 608 179 853 (kancelář), 608 124 681 (ředitel)
tel: 608 083 256 (ŠJ - mateřská škola)

Příloha č. 3

PROGRAM PORADENSKÝCH SLUŽEB MATEŘSKÉ ŠKOLY

Název školy: Základní škola a Mateřská škola Nové Veselí, příspěvková organizace

Adresa: Na Výsluní 286, 592 14 Nové Veselí

Ředitelka školy: Mgr. Blanka Kratochvílová

Zástupce ředitele MŠ: Alena Svatoňová

Zpracovala: Mgr. Blanka Kratochvílová

Schváleno pedagogickou radou: 28.8.2026

Program nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026

1. Úvod

Program poradenských služeb mateřské školy vymezuje systém poskytování poradenských služeb dětem, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům školy.

Poradenské služby jsou poskytovány v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám dětí mateřské školy. Jsou součástí každodenní pedagogické práce a směřují zejména k včasnému rozpoznání vzdělávacích, vývojových, adaptačních, komunikačních, osobnostních a sociálních obtíží dítěte, k nastavení vhodné podpory a k rozvoji jeho individuálního potenciálu.

Program vychází zejména ze zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění, a z vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění.

2. Cíle poradenských služeb v mateřské škole

Cílem poradenských služeb je vytvářet podmínky pro optimální rozvoj každého dítěte a poskytovat včasnou podporu dětem, které ji potřebují.

Poradenské služby se zaměřují zejména na:

- C. identifikaci a podporu dětí se speciálními vzdělávacími potřebami,
- D. identifikaci a podporu dětí nadaných a mimořádně nadaných,
- E. podporu dětí s potenciálním rizikem školní neúspěšnosti,
- F. podporu dětí s obtížemi v oblasti klíčových osobnostních a sociálních kompetencí,
- G. podporu dětí s adaptačními, vztahovými, komunikačními nebo výchovnými obtížemi,
- H. individualizaci vzdělávání podle potřeb dítěte,
- I. sledování a vyhodnocování účinnosti poskytované podpory,



Základní škola a Mateřská škola Nové Veselí, příspěvková organizace, Na Městečku 1, 592 14 Nové Veselí
IČO: 70881138
tel: 608 179 853 (kancelář), 608 124 681 (ředitel)
tel: 608 083 256 (ŠJ - mateřská škola)

- J. metodické konzultace mezi pedagogickými pracovníky,
- K. spolupráci se školskými poradenskými zařízeními,
- L. průběžnou komunikaci se zákonnými zástupci,
- M. podporu připravenosti dítěte na přechod do základního vzdělávání.

3. Pracovníci zajišťující poradenské služby

Poradenské služby v mateřské škole poskytují zejména určení učitelé mateřské školy v rozsahu svých odborných kompetencí.

Funkce	Jméno	Hlavní oblast činnosti
Ředitelka školy	Mgr. Blanka Kratochvílová	řízení a koordinace systému porad. služeb
Zástupce ředitele pro MŠ	Alena Svatoňová	koordinace poradenských činností v MŠ
Určený pedagog. pracovník MŠ	Mgr. Renata Novotná	koordinace podpory dětí a spolupráce s pedagogy a rodiči
Učitelky jednotlivých tříd:		pedagogická diagnostika, identifikace potřeb dítěte, poskytování a vyhodnocování podpory
Včeličky	Bc. Kristina Pavlíková Alena Svatoňová	
Berušky	Bc. Markéta Šrámková Veronika Pružincová	
Kuřátka	Bc. Eva Jurmanová Mgr. Renata Novotná	
Koťátka	Pavla Jarošová Iva Vyklická	
Asistent pedagoga	Ivana Nedělková	podpora dítěte podle doporučených podpůrných opatření



4. Činnost učitelů mateřské školy v oblasti poradenských služeb

Učitelé mateřské školy v rámci poradenských služeb zejména:

- R. sledují individuální vývoj dítěte a jeho vzdělávací potřeby,
- S. identifikují děti se speciálními vzdělávacími potřebami,
- T. identifikují projevy nadání a mimořádného nadání,
- U. poskytují dítěti podporu a individualizují jeho vzdělávání,
- V. průběžně sledují a vyhodnocují účinnost nastavené podpory,
- W. sledují adaptaci dítěte na prostředí mateřské školy,
- X. věnují pozornost dětem s obtížemi v komunikaci, sociálních vztazích, sebeobsluze, motorice, pozornosti, emoční oblasti a dalších oblastech vývoje,
- Y. vyhledávají děti s rizikem obtíží při přechodu do základního vzdělávání,
- Z. konzultují zjištění s ostatními pedagogickými pracovníky,
- AA. komunikují se zákonnými zástupci dítěte,
- BB. podle potřeby doporučují zákonným zástupcům využití školského poradenského zařízení nebo jiné odborné pomoci.

5. Identifikace a podpora dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Mateřská škola věnuje zvýšenou pozornost dětem, jejichž vzdělávací potřeby vyžadují úpravu podmínek, organizace, metod nebo forem vzdělávání.

Potřeby dítěte jsou zjišťovány zejména prostřednictvím:

- systematického pedagogického pozorování,
- pedagogické diagnostiky,
- analýzy činností a výsledků dítěte,
- rozhovorů s dítětem,
- konzultací mezi pedagogy,
- rozhovorů se zákonnými zástupci,
- závěrů a doporučení školského poradenského zařízení, jsou-li k dispozici.

Na základě zjištěných potřeb je dítěti poskytována odpovídající pedagogická podpora.

Pokud podpůrná opatření poskytovaná školou nejsou dostačující, škola doporučí zákonným zástupcům dítěte konzultaci nebo vyšetření ve školském poradenském zařízení. Mateřská škola následně spolupracuje s příslušnou pedagogicko-psychologickou poradnou nebo speciálně pedagogickým centrem a realizuje doporučená podpůrná opatření.



6. Podpora nadaných a mimořádně nadaných dětí

Pedagogičtí pracovníci sledují projevy nadání dítěte zejména při spontánních i řízených činnostech.

Dítěti s projevy nadání jsou nabízeny:

- náročnější a rozšiřující činnosti,
- dostatek prostoru pro samostatné řešení úkolů,
- činnosti rozvíjející jeho konkrétní oblast zájmu nebo schopností,
- možnost volby a vlastní iniciativy,
- přiměřené individuální vedení.

Při výrazných projevech nadání škola situaci konzultuje se zákonnými zástupci a může doporučit spolupráci se školským poradenským zařízením.

7. Podpora dětí s potenciálním rizikem školní neúspěšnosti

Zvýšená pozornost je věnována zejména dětem v povinném předškolním vzdělávání a dětem, u nichž se objevují obtíže, které by mohly ovlivnit úspěšný přechod do základní školy.

Sledují se zejména oblasti:

- řeč a komunikační schopnosti,
- sluchové a zrakové vnímání,
- grafomotorika a jemná motorika,
- hrubá motorika,
- pozornost a schopnost dokončit činnost,
- pracovní návyky,
- předmatematické představy,
- předčtenářské představy,
- prostorová a časová orientace,
- samostatnost a sebeobsluha,
- sociální a emoční zralost,
- schopnost respektovat pravidla a pracovat ve skupině.

Pokud jsou zjištěny významnější obtíže, pedagogové nastaví cílenou podporu, projednají postup se zákonnými zástupci a podle potřeby doporučí konzultaci se školským poradenským zařízením.

8. Podpora osobnostních a sociálních kompetencí

Mateřská škola poskytuje zvýšenou podporu dětem, u nichž se projevují obtíže například:

- při navazování vztahů s vrstevníky,
- při začleňování do kolektivu,
- při zvládání emocí,



- při řešení konfliktů,
- při respektování pravidel,
- v oblasti samostatnosti,
- v komunikaci s dětmi nebo dospělými,
- při zvládání změn a nových situací.

Podpora probíhá zejména prostřednictvím individuálního přístupu, řízených i spontánních činností, modelových situací, společných pravidel, práce s emocemi a cíleného rozvoje sociálních dovedností.

9. Adaptace nově přijatých dětí

Zvláštní pozornost je věnována adaptačnímu období po nástupu dítěte do mateřské školy.

Pedagogové:

1. respektují individuální tempo adaptace,
2. sledují psychickou pohodu dítěte,
3. podporují navazování vztahů s vrstevníky,
4. poskytují dítěti pocit bezpečí a jistoty,
5. průběžně komunikují se zákonnými zástupci,
6. při déletrvajících adaptačních obtížích hledají ve spolupráci s rodinou vhodný postup.

10. Postup při zjištění potřeby zvýšené podpory dítěte

Při zjištění vzdělávacích, vývojových nebo sociálních obtíží dítěte mateřská škola zpravidla postupuje následovně:

16. učitel zaznamená a vyhodnotí pozorované obtíže,
17. situaci konzultuje s druhým pedagogem ve třídě, případně s vedením MŠ,
18. nastaví vhodnou pedagogickou podporu,
19. o zjištěních a navrhované podpoře informuje zákonného zástupce,
20. průběžně sleduje a vyhodnocuje účinnost podpory,
21. pokud podpora nevede k dostatečnému zlepšení nebo potřeby dítěte přesahují možnosti školy, doporučí zákonnému zástupci využití školského poradenského zařízení,
22. po obdržení doporučení školského poradenského zařízení škola realizuje stanovená podpůrná opatření a jejich účinnost průběžně vyhodnocuje.



11. Metodické konzultace mezi pedagogy

Pedagogičtí pracovníci průběžně konzultují vzdělávací potřeby jednotlivých dětí a vhodné způsoby podpory.

Konzultace probíhají zejména:

- mezi učitelkami jedné třídy,
- mezi pedagogy a vedením mateřské školy,
- na pedagogických poradách,
- s asistenty pedagoga,
- s pracovníky školských poradenských zařízení.

Cílem je sjednocení pedagogických postupů a průběžné vyhodnocování účinnosti poskytované podpory.

12. Spolupráce se zákonnými zástupci

Zákonní zástupci jsou důležitými partnery školy při poskytování poradenských služeb.

Škola jim poskytuje zejména:

- informace o vývoji a vzdělávacích pokrocích dítěte,
- informace o zjištěných obtížích,
- informace o realizované podpoře,
- návrhy dalšího postupu,
- konzultace týkající se školní připravenosti dítěte,
- doporučení k využití služeb PPP, SPC nebo jiných odborných pracovišť.

Komunikace může probíhat formou:

- osobních rozhovorů,
- individuálních konzultací,
- předem dohodnutých konzultačních hodin,
- elektronické komunikace prostřednictvím systému EduPage).

Zákonní zástupci jsou průběžně informováni o realizované i navrhované podpoře jejich dítěte.

13. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními

Mateřská škola podle potřeby spolupracuje zejména s:

- pedagogicko-psychologickou poradnou,
- speciálně pedagogickým centrem.

Spolupráce je zaměřena především na:

- konzultace vzdělávacích potřeb dítěte,
- metodickou podporu pedagogických pracovníků,
- posouzení školní připravenosti,
- podporu dětí se speciálními vzdělávacími potřebami,



Základní škola a Mateřská škola Nové Veselí, příspěvková organizace, Na Městečku 1, 592 14 Nové Veselí

IČO: 70881138

tel: 608 179 853 (kancelář), 608 124 681 (ředitel)

tel: 608 083 256 (ŠJ - mateřská škola)

- podporu nadaných a mimořádně nadaných dětí,
- nastavení a vyhodnocování podpůrných opatření.

Podle charakteru situace může škola spolupracovat rovněž s dalšími odbornými institucemi a orgány veřejné moci v rozsahu stanoveném právními předpisy.

14. Ochrana důvěrných informací

Při poskytování poradenských služeb škola respektuje práva dítěte a jeho zákonných zástupců.

Informace týkající se vzdělávacích potřeb, osobních poměrů, výsledků odborných vyšetření nebo poskytované podpory jsou zpřístupňovány pouze osobám, které je potřebují k plnění svých pracovních povinností, a je s nimi nakládáno v souladu s platnými právními předpisy.

15. Vyhodnocování programu

Program poradenských služeb je průběžně naplňován během celého školního roku.

Jeho účinnost je vyhodnocována zejména podle:

- potřeb dětí,
- počtu a charakteru řešených případů,
- účinnosti poskytované pedagogické podpory,
- výsledků spolupráce se zákonnými zástupci,
- spolupráce se školskými poradenskými zařízeními,
- zkušeností pedagogických pracovníků.

Na základě vyhodnocení může být program průběžně upravován a aktualizován.

16. Závěr

Program poradenských služeb mateřské školy je závazným rámcem pro organizaci poradenských činností v mateřské škole.

Zástupce ředitele MŠ

Základní škola a Mateřská škola
Nové Veselí,
③ příspěvková organizace
Na Městečku 1, 592 14 Nové Veselí
tel. 608 179 853 IČO: 70881138

Ředitelka školy