

**Školní řád Mateřské školy Novosedly nad Nežárkou
ZŠ a MŠ Novosedly nad Nežárkou 112**

Vydal:	Mateřská škola Novosedly nad Nežárkou
Účinnost:	Od 1. 9. 2025
Schválila:	Ředitelka ZŠ a MŠ – Mgr. Eva Prokešová
Závaznost:	Školním řádem se řídí děti, zákonní zástupci a všichni zaměstnanci mateřské školy.
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí

Vedoucí učitelka Mateřské školy v Novosedlech nad Nežárkou, v souladu s § 30 odst. 1 Zákona č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek MŠ v Novosedlech nad Nežárkou.

Školní řád byl projednán a schválen na provozní poradě dne: 28. 8. 2025

Obsah:

- 1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**
 - 1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
 - 1.2. Práva dětí
 - 1.3. Práva zákonných zástupců
 - 1.4. Povinnosti zákonných zástupců
 - 1.5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
 - 1.6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- 2. Provoz školy**
- 3. Přijímací řízení**
- 4. Podmínky pro omlouvání dětí jejich zákonnými zástupci**
- 5. Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání**
 - 5.1. Individuální vzdělávání
 - 5.2. Vzdělávání v přípravné třídě ZŠ
 - 5.3. Vzdělávání v zahraniční škole
 - 5.4. Distanční výuka
 - 5.5. Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka
- 6. Platby v mateřské škole**
 - 6.1. Školné
 - 6.2. Stravné
- 7. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**
- 8. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**
 - 8.1. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy
 - 8.2. Podávání léků v mateřské škole
 - 8.3. Bezpečnost dětí
- 9. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- 10. Zacházení s majetkem mateřské školy**
 - 10.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
 - 10.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
- 11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**
- 12. Závěrečná ustanovení**
 - 12.1. Další informace
 - 12.2. Účinnost a platnost školního řádu
 - 12.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

Práva a povinnosti všech zúčastněných (dětí, zákonných zástupců a pedagog. pracovníků) vychází z:

Listiny základních práv a svobod

Úmluvy o právech dítěte č. 104/1991 Sb.

Zákona 561/2004 Sb.

Vyhlášky č.14/2005 Sb. předškolním vzdělávání

Zákona 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících

Zákoníku práce

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník – rodinné právo §775-975 v platném znění výše uvedených dokumentů.

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do ZŠ
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami (naše MŠ ve spolupráci s PPP, SPC a ostatními odborníky)
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2. Práva dětí

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

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče

1.3. Práva zákonných zástupců

○ Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se k rozhodnutím MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- požádat o konzultaci (po předchozí domluvě termínu)

- projevit připomínky k provozu MŠ, k učitelkám MŠ
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte. Mají být všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině. Rodičovskou odpovědnost vykonávají zákonní zástupci v souladu se zájmy dítěte.

Zákon v § 22 školského zákona stanoví povinnosti zákonných zástupců

- Zákonní zástupci jsou povinni:
 - zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
 - zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni vedoucí učitelkou MŠ, či ředitelkou školy
 - informovat učitelku MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
 - dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
 - oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích vše pro potřeby školní matriky, která je vedena v listinné podobě
 - oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
 - uvést mobilní telefon, který je **kdykoliv dostupný** pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
 - ve stanoveném termínu hradit úplatu
 - dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
 - řídit se školním řádem
 - dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
 - vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce s verbálním oznámením o předání. Dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru
 - po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě
 - zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole
 - podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.), ale i např. při výskytu vši
 - v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku
 - zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně
 - děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle a měkké látkové bačkorky jakéhokoliv druhu NE! Dítě musí mít pevnou patu, méně vhodné je i zapínání na suchý zip).

- v případě uskutečnění výletu je povinen zákonný zástupce stvrdit svým podpisem souhlas s výjezdem, pokud tak neučiní, dítě se výletu nebude účastnit
- v případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčkích v šatnách dětí a na jejich políčkách
- zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a políček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody
- v případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti. Aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce. Pokud zákonný zástupce se účastní aktivity i s jiným sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte.
- zákonný zástupce (matka), která sama pečuje o dítě je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- zákonný zástupce je povinen účastnit se zahajovací schůzky začátkem školního roku
- všechna přijatá rozhodnutí na společných zahajovacích schůzkách jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a Ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u vedoucí učitelky MŠ či ředitelství školy
- zákonný zástupce je povinen před zahájením nového školního roku požádat vedoucí učitelku MŠ o aktualizaci dokumentu o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy a svým podpisem s datem aktualizace stvrdit správnost uvedených údajů
- pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů

○ Záležitosti související s akcemi pořádanými školou

- zákonný zástupce je informován o aktivitách školy prostřednictvím informačních nástěnek a webových stránek školy
- zákonný zástupce je povinen písemně stvrdit souhlas s účastí dítěte v aktivitách, kdy je potřeba použít dopravní prostředek a aktivitách, kde jsou stanovena bezpečnostní opatření
- zákonný zástupce nese plnou odpovědnost za vhodnost obuvi a oděvu při plánovaných výletech a je povinen dbát pokynů pedagogického pracovníka, co je nutné dítěti zajistit pro účast na této aktivitě. Pokud pedagogický pracovník vyhodnotí, že by mohlo dojít k ohrožení zdraví dítěte z důvodu nedodržení výše uvedených požadavků, nebude se dítě výletu účastnit.

- Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy
- v prostorách školy se mohou pohybovat osoby, které jakýmkoliv způsobem pečují o děti zapsané v mateřské škole, nebo jsou k této péči pověřeni zákonnými zástupci
- zákonní zástupci pro vstup do MŠ mají povinnost používat zvonek na dveřích a vyčkat zaznění tónu a odpovědi, že jsou dveře odemčeny
- zákonní zástupci nesmí umožnit vstup do budovy cizí osobě bez vědomí ředitelství školy

Do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog.

1.5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků

jsou dána především Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy upravující ochranu zaměstnance, pedagogického pracovníka a občana České republiky

Povinnosti pedagogických pracovníků

- Jsou vymezena pracovní náplní a výkonem pedagogické profese, se kterou souvisí řada právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagogického pracovníka
- Pedagog. pracovníci jsou povinni dodržovat společně nastavená pravidla
- Pedagog. pracovníci jsou povinni plně respektovat a naplňovat práva zákonných zástupců a dětí

1.6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy všech zúčastněných musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanci školy usilují o vytvoření dobrých, partnerských vztahů směrem k rodičovské veřejnosti.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají zákonným zástupcům pouze takové pokyny či informace, které je k tomu opravňují právními předpisy související s výkonem jejich profese.

Úřední hodiny pro zákonné zástupce jsou vyvěšeny na nástěnce ve vestibulu školy.

Je možná domluva individuální konzultace v jiný termín, po předchozí domluvě.

2. Provoz mateřské školy

Zřizovatelem ZŠ a MŠ je Obec Novosedly nad Nežárkou, která ji zřizuje jako příspěvkovou organizaci s celodenním provozem. Součástí ZŠ a MŠ je školní jídelna a školní družina.

Provoz mateřské školy je od 6.15 hodin do 16.15 hodin. Provoz mateřské školy bývá přerušovaný s přerušením základní školy, vždy po projednání se zřizovatelem. Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy o letních prázdninách oznámí vedoucí učitelka zákonnému zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem. Provoz školy po projednání se zřizovatelem může být taktéž přerušován ze závažných důvodů i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel ZŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

Organizace dne dětí:

6,15 - 6,30	zajištění hygienicko-protiepidemického režimu, vhodného mikroklimatu, prověření prostor MŠ z hlediska BOZP
6,30 - 9,30	spontánní hry a činnosti, individuální práce s dětmi, pohybové chvílky, hygiena, přesnídávka, řízená činnost (didakticky cílené činnosti)
9,30 - 11,30	pobyt venku
11,30 - 12,10	hygiena, oběd
12,10 - 14,20	hygiena, příprava na odpočinek, poslech pohádky, klid na lůžku, průběžné vstávání, hygiena, svačina
14,20 - 16,00	herní činnosti dle vlastního zájmu, individuální činnost dle nabídky učitelky, rozumové, společenské a hudební hry, pobyt na školní zahradě
16,00 - 16,15	zajištění vhodného mikroklimatu, hygienicko-protiepidemický režim, administrativa

Organizace dne dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání:

6,15 - 6,30	zajištění hygienicko-protiepidemického režimu, vhodného mikroklimatu, prověření prostor MŠ z hlediska BOZP
6,30 - 9,45	spontánní hry a činnosti dětí, individuální práce s dětmi, pohybové chvílky, hygiena, přesnídávka, řízená činnost (didakticky cílené činnosti)
9,45 - 12,00	pobyt venku
12,00- 12,30	hygiena, oběd
12,30- 14,30	hygiena, poslech pohádky, klidové hry a činnosti, svačina
14,30 - 16,00	herní činnost dle vlastního zájmu, individuální činnost dle nabídky učitelky, rozumové, společenské a hudební hry, pobyt na školní zahradě
16,00 - 16,15	zajištění vhodného mikroklimatu, hygienicko-protiepidemický režim, administrativa

3. Příjímání řízení

Ředitel ZŠ a MŠ vyhlásí konkrétní termín zápisu do mateřské školy, a to v období od 15. března do 15. dubna stávajícího roku. Termín zápisu zveřejní způsobem v místě obvyklým, např. na webu, nástěnce školy, prostřednictvím místního tisku, plakáty.

Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.

O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na základě stanovených kritérií o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ.

Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je potvrzení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad od lékaře, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto potvrzení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání si zákonný zástupce může vytisknout z webových stránek školy nebo si ji vyzvednout v mateřské škole.

Zákonný zástupce dítěte poskytuje mateřské škole nezbytné údaje pro zápis dítěte dle § 37 odst. 2 správního řádu, které jsou určující pro rozsah náležitostí, a to:

- označení správního orgánu, jemuž je žádost určena
- jméno a příjmení žadatele (dítěte);
- datum narození;
- místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování (podle § 19 odst. 3 správního řádu);
- údaj, zda dítě má speciální vzdělávací potřeby, příp. jaké

U neočkovaných dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání, nepožaduje škola doklad o očkování.

Dále má mateřská škola právo být zákonnými zástupci informována o:

- údajů o předchozím vzdělávání;
- státním občanství;
- údajů o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- jménu a příjmení zákonného zástupce, místě trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu;
- adrese pro doručování písemností, telefonickém spojení.

Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole – informační tabule ve vestibulu a prostřednictvím webových stránek.

O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do mateřské školy rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte a vyjádření školského poradenského zařízení.

Do třídy mateřské školy se přijímají děti dle Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Organizace vzdělávání se řídí Vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění.

Ředitelka školy může přijmout dítě na zkušební dobu, výjimkou jsou děti s povinností předškolního vzdělávání.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud má MŠ volné místo. Na uvolněná místa v průběhu roku se nevyhlašuje samostatný zápis.

Plnit povinnost předškolního vzdělávání je však povinné u dětí, které dosáhly do 31. 8. pěti let, od počátku školního roku.

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

- 4 souvislé hodiny denně 8.00 – 12,00 hod.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin.

4. Podmínky pro omlouvání dětí jejich zákonnými zástupci

- Zákonný zástupce neprodleně informuje pedagogického pracovníka o nepřítomnosti dítěte v mateřské škole – telefonicky: 384 791 193, nebo e-mailem na webových stránkách školy.
- V případě omluvy telefonem zákonný zástupce dodá, a to nejpozději do 3 dnů, písemnou formu omluvy – opět nejlépe přes webové stránky školy.
- V případě infekční nemoci, hlásí zákonný zástupce tuto skutečnost ihned vedoucí učitelce MŠ a při opětovném příchodu dítěte do MŠ se prokáže jednoduchou zprávou od lékaře, že může dítě do kolektivu.

Podmínky pro omlouvání dětí v povinném předškolním vzdělávání:

Úprava omlouvání nepřítomnosti dítěte spojené s onemocněním

- Zákonný zástupce bezodkladně informuje MŠ obvyklým způsobem – telefonicky nebo e-mailem (webové stránky školy) + platí pravidla uvedená výše – omluvenka musí být s časovým rozsahem.

Úprava omlouvání nepřítomnosti spojené s rodinnými důvody

- zákonný zástupce písemně požádá o uvolnění dítěte vedoucí učitelku – žádost bude obsahovat časový rozsah uvolnění dítěte, podpis zákonného zástupce.

5. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze dle § 34 odst. 5 školského zákona i jiným způsobem:

- individuální vzdělávání dítěte na základě oznámení mateřské škole;
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy u dětí s povoleným odkladem povinné školní docházky;
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinného předškolního vzdělávání.

5.1. Individuální vzdělávání (§ 34b školského zákona)

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, zákonný zástupce dítěte je 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 musí obsahovat

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Povinnosti mateřské školy v případě realizace individuálního vzdělávání dítěte

Ředitel školy, který dítě přijal do mateřské školy, doporučí dle § 34b odst. 3 školského zákona zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV, dále bude doporučen ŠVP PV a Desatero pro rodiče.

Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelem před realizací individuálního vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.

Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5 školského zákona).

Následně již není možné dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat.

V případě ukončení individuálního vzdělávání dítěte (ze strany školy nebo zákonného zástupce), musí dítě bezodkladně zahájit docházku do mateřské školy.

5.2. Vzdělávání v přípravné třídě základní školy

Přípravné třídy zřizované v základních školách přijímají děti na základě podání žádosti o zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy. Podmínkou přijetí je předpoklad, že zařazení do této třídy vyrovná jejich vývoj a zároveň se jedná o děti, kterým byl udělen odklad povinné školní docházky. Do přípravné třídy je v souladu § 47 odst. 1 školského zákona od 1. září 2017 možno přijmout pouze dítě s uděleným odkladem povinné školní docházky.

5.3. Vzdělávání v zahraniční škole

Další možností je zařazení do zahraniční školy, která působí na území České republiky a vzdělává podle vzdělávacího programu státu, který školu zřizuje. Podmínkou je, že tato

škola musí mít v § 34a odst. 5 písm. c) školského zákona pro vzdělávání povolení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

5.4. Distanční výuka

V souladu s ustanovením §184a školského zákona, pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona (MZ) ... není možná osobní přítomnost většiny dětí pro které je předškolní vzdělávání povinné, stanovena:

- povinnost MŠ zajistit distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné
- povinnost dětí v povinném ročníku se tímto způsobem vzdělávat
- vzdělávání bude probíhat formou online i off-line aktivit
- zákonný zástupce je povinen omlouvat absenci dítěte řádnou omluvenkou přes webové stránky školy
- komunikace se zákonnými zástupci dětí bude přes webové stránky školy a emailové schránky, případně telefonem, kdy se pedagog domluví i na zasílání zpětné vazby
- rovněž pedagog stanoví místo a způsob předávání aktivit pro děti v tištěné formě
- pro rodiče pedagog na webové stránky školy uvede různé adresy a kontakty, jak pro výuku dětí, tak i pro podporu rodičů.

5.5. Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytneme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

6. Platby v mateřské škole

6.1. Školné

Podle zákona č.561/2004 Sb.,(školský zákon) a prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění je stanoveno:

Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti **bezúplatně**. V naší MŠ se školné neplatí.

6.2. Stravné

Podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí **vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů**.

Rozsah stravování je stanoven tak, že pokud je dítě přítomno v MŠ, stravuje se vždy. Zákonní zástupci dítěte vyplní před nástupem dítěte do mateřské školy přihlášku ke stravování a společně s vedoucí školní jídelny dohodnou způsob úhrady stravného.

První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole nebo školském zařízení se dle Vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších novel považuje za pobyt ve škole. Zákonný zástupce si vydání oběda dohodne s vedoucí školní jídelny.

Zákonný zástupce je povinen v době nemoci, (nepřítomnosti dítěte v MŠ) odhlásit stravné a následně jej opět přihlásit.

Není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně.

Informaci o odhláše dítěte vždy předejte telefonicky- 384791193.

Výše stravného je uvedena na webových stránkách školy.

Po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole je zajištěn pitný režim. Dětem je denně k dispozici voda se šňávou, džusy, samotná voda.

Zákonní zástupci a nepovolané osoby nesmí vstupovat do prostor jídelny po dobu stravování dětí z hygienických, bezpečnostních a společenských důvodů.

Alergeny ve školním stravování.

Dle nařízení evropského parlamentu a rady Evropské unie č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům uvádíme alergenů na každém jídelníčku.

Bližší informace možno získat u vedoucí školní jídelny.

7. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: §35 zákon 561/2004 Sb.,

- 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 a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu 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

neplatí pro děti s povinnou předškolní docházkou.

Ředitel školy při ukončení docházky přihledne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

8. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

Do mateřské školy se ráno nepřijímají děti s teplotou nebo příznaky jakéhokoliv onemocnění – ochrana zdraví ostatních dětí a pracovníků školy.

Do mateřské školy patří dítě pouze zcela zdravé!!! V zájmu zachování zdraví ostatních dětí, by si měli rodiče nachlazeného či jinak nemocného dítěte uvědomit, že svým nerozumným chováním ohrožují zdraví nejen svého dítěte, ale i všech přítomných dětí a dospělých. Porušují tak nejen Školní řád, ale i práva dětí. Dle Školního řádu mohou učitelky nachlazené či jinak nemocné dítě při přijetí ráno do MŠ odmítnout. Zdá-li se zákonným zástupcům tento postup nepřijatelný, mohou si od svého pediatra vyžádat doklad o zdraví svého dítěte s větou, že dítě může do kolektivu mateřské školy (rýma,

kašel, oční záněty, různé druhy kožních vyrážek apod.). Učitelky pak budou mít v ruce doklad pro případné stížnosti ostatních rodičů na „nachlazené“ dítě.

8.1. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Zákonní zástupci jsou povinni včas vyzvedávat své dítě z mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci!!!!

Dítě si zákonní zástupci vyzvedávají v prostorách budovy školy – šatna MŠ, ale i na školní zahradě. Při předávání dítěte na školní zahradě se zde zákonný zástupce se svým dítětem nezdržuje a neprodleně odchází. Po předání dítěte učitelkou zákonnému zástupci již učitelka za dítě na zahradě nezodpovídá. Dítě již nesmí používat zahradní prvky, přesto že by bylo pod dohledem zákonného zástupce.

V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup. Učitelka na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte se pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 2 hodiny od doby ukončení provozu a poté bude kontaktovat sociální pracovníci. Bude-li se tato skutečnost opakovat a pedagogické pracovníci se nepodaří telefonicky zkontaktovat zákonného zástupce nebo pověřené osoby, bude tato skutečnost nahlášena sociální pracovníci neprodleně.

Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.

Mateřská škola nepřebírá žádnou odpovědnost za případnou ztrátu či poškození osobních věcí dětí typu náušnice, řetízky či jiné ozdoby. Zákonný zástupce sám vyhodnotí z hlediska bezpečnosti a zdraví dětí především s ohledem na každodenní pohybové chvílky vhodnost těchto ozdob při pobytu dítěte v mateřské škole.

8.2. Podávání léků v mateřské škole

Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickými pracovníky v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelství školy na základě dohody se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

Pokud se dítěti stane úraz (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitele školy.

- Pedagogický pracovník může požadovat doložení zdravotní způsobilosti dítěte, má-li při přebírání dítěte pocit, že není zdravé.
- Pedagogický pracovník má právo požadovat potvrzení od ošetřujícího lékaře dítěte o jeho způsobilosti na účasti ve vzdělávání po prodělané infekční nemoci, popřípadě potvrzení o bezinfekčnosti podepsané zákonným zástupcem.

8.3. Bezpečnost dětí

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.

Škola podle Školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. Ve Školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody.

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání dítěte nebo jím pověřené osobě na jakémkoliv místě budovy, či zahrady školy.

Dítě v mateřské škole potřebuje: přezůvky-pevnou bezpečnou obuv, kapesník, vhodné oblečení do třídy, sportovní oblečení pro pobyt venku, pyžamo, náhradní oděv pro nepředvídané příhody a pláštěnku.

Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do mateřské školy je plně v kompetenci pedagogických pracovníků, dítě si smí přinést do mateřské školy plyšáčka na spaní. Ostatní hračky jsou nepřípustné.

Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše:

- dvaceti dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let
- patnácti dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 mladší děti tří let

Bezpečnost dětí nejen při pobytu venku, ale i při činnostech dětí v mateřské škole je v našich podmínkách zajištěna maximální kumulací pracovní doby pedagogických pracovníků do období, kdy je v mateřské škole největší počet dětí. To samozřejmě je i velkým přínosem pro individualizaci ve vzdělávání a zároveň to velice napomáhá pro kvalitní plnění úkolů RVP PV.

Úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech, apod. V případě úrazu, pedagogický pracovník zajistí poskytnutí první pomoci a bezodkladně informuje zákonného zástupce dítěte a ředitele školy. Ostatní se řídí Směrnicí ředitele školy pro evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, která vychází z platné legislativy.

Úrazem není školní úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět a případně pod dohledem zákonného zástupce před předáním dítěte učitelce a po předání dítěte učitelkou zákonnému zástupci v budově školy či na školní zahradě.

Dítě za doprovodu zákonného zástupce nesmí použít herní zahradní prvky.

Ve všech prostorách mateřské školy včetně zahrady platí přísný zákaz kouření, vstupu psů a jízdy na kolech či koloběžkách. Dítě, které na cestu do MŠ používá odrážedla, kola apod.,

dovede si jej pod dohledem zákonného zástupce na školní zahradu do stojanu na kola. Děti v naší mateřské škole jsou pojištěny. V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezprostředně informováni. Následně dle závažnosti úrazu je postupováno dle platné legislativy a zákonný zástupce je seznámen se svými možnostmi.

Škola má vstupní bezpečnostní systém, kdokoliv cizí přijde do mateřské školy, musí použít zvonku a vyčkat odpovědi personálu.

Realizace mimoškolních aktivit se řídí MÍSTNÍM PROVOZNÍM BEZPEČNOSTNÍM POKYNEM. Zákonní zástupci jsou povinni respektovat požadavky stanovené ke konkrétní aktivitě, které jsou vždy zveřejněny na nástěnce v šatně.

V případě organizace výletu s použitím dopravního prostředku, musí dát zákonný zástupce písemný souhlas s účastí svého dítěte. Zároveň bude zákonný zástupce seznámen s Bezpečnostními pokyny k organizování daného výletu.

9. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces v mateřské škole. Podporujeme zdravý způsob života dítěte v naší společnosti, poukazujeme na důsledky špatného chování, zajišťujeme prevenci v této oblasti a podporujeme vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem.

10. Zacházení s majetkem školy

10.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení na péči o zpříjemnění interiéru školy.

10.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Při 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 učitelce, případně ředitelce školy.

Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.

Do mateřské školy děti nosí pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni. Jiné věci do mateřské školy nepatří.

11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou součástí jedné z kapitol Školního vzdělávacího programu školy a dále specifikována v třídních vzdělávacích programech.

Hodnocení výsledků vzdělávání je výsledkem evaluačních činností učitelek a výstupem těchto činností je portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do mateřské školy.

12. Závěrečná ustanovení

12.1. Další informace

Další informace o činnosti mateřské školy jsou pravidelně aktualizovány na portálu www.zsnovosedlynn.cz

Telefonní číslo mateřské školy: 384 791 193 – pro běžné potřeby včetně odhlášek

12.2. Účinnost a platnost Školního řádu

Účinnost tohoto Školního řádu je od 1. 9. 2025

12.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu.

S tímto Školním řádem budou všichni zákonní zástupci seznámeni na společné zahajovací schůzce. Zveřejněn bude na informační tabuli ve vestibulu školy a zároveň na webových stránkách školy.

Zákonný zástupce je povinen se prokazatelným způsobem (podpis) seznámit se školním řádem (a jeho případnými dodatky) mateřské školy na třídní schůzce rodičů před zahájením každého školního roku, při pozdějším nástupu do mateřské školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.

Vypracovala: zástupce ředitele pro MŠ Ivana Vacková



Podpis:

Mgr. Prokešová Eva
ředitelka školy



Základní škola a mateřská škola
Novosedly nad Nožánkou
Novosedly nad Nožánkou 118, 378 17
tel: 384 791 193 IČO: 709 65 120