

<b>Škola: Mateřská škola Nová Ves u Chýnova, Nová Ves u Chýnova čp. 78, 391 55</b>	
<b>Školní řád</b>	
Č.j.: MS NV 134 / 25	Účinnost od: 1. 9. 2025
Spisový znak: 2.1.	Skartační znak: S10
Vypracoval:	Bc. Marta Kubů, ředitelka školy
Schválil:	Bc. Marta Kubů, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti:	1.9. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Ředitel školy:	Bc. Marta Kubů
Adresa školy:	Nová Ves u Chýnova čp. 78, 391 55 Chýnov
Telefon:	730 152 570
e-mail:	ms.nova.ves@centrum.cz
webové stránky:	úřední deska obce Nová Ves u Chýnova

Ředitelka MŠ Nová Ves u Chýnova, Nová Ves u Chýnova 78 v souladu s §30 Zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

**Práva a povinnosti všech zúčastněných (dětí, zákonných zástupců a pedagogů) vychází z:** • Listiny základních práv a svobod

- Úmluvy o právech dítěte č. 104/1991 Sb.
- Zákona 561/2004 Sb.
- Zákoníku práce
- Zákon č.89/2012 Sb., občanský zákoník – rodinné právo §775-975 v platném znění výše uvedených dokumentů.

## **1. Vydávání, obsah a závaznost školního řádu**

### **1.1 Vydání školního řádu**

Ředitel školy vydává v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, po projednání v pedagogické radě tento školní řád.

### **1.2 Obsah školního řádu**

- 1.1 Vydání školního řádu
- 1.2 Obsah školního řádu
- 1.3 Závaznost školního řádu

## **2. Cíle předškolního vzdělávání**

### **3. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců ve škole**

- 3.1 Práva dítěte:
- 3.2 Povinnosti dítěte
- 3.3 Zákonní zástupci mají právo
- 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
- 3.4a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

### **4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

### **5. Provoz a vnitřní režim školy**

- 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
- 5.2 Organizace stravování dětí
- 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- 5.3a Povinné předškolní vzdělávání
- 5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ
- 5.5 Evidence dítěte (školní matrika)
- 5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
- 5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
- 5.8 Platby v MŠ

### **6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

- 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 6.2 První pomoc a ošetření
- 6.3 Pobyt dětí v přírodě
- 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
- 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

### **7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy**

### **8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

### **9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

### **1.3 Závaznost školního řádu**

Školní řád je dle § 30 odst. 4 zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě v mateřské škole a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonně zástupce nezletilých dětí. Školní řád je uveřejněn na webových stránkách školy (resp. obce Nová Ves u Chýnova).

### **2. Cíle předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na nástěnce v šatně školy) a dále na webových stránkách mateřské školy (resp. obce Nová Ves u Chýnova). Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

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 nerovnoměrnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

### **3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**

#### **3.1 Práva dítěte:**

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

#### **Dítě má právo:**

- na kvalitní předškolní vzdělání a výchovu v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a dovedností, směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání
- být vždy vyslechnuto
- mít jistotu, že jim dospělý pomůže, když potřebuje
- právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu
- na zajištění služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na zvláštní péči v případě postižení, pokud to umožní podmínky školy
- na rozvíjení svých zájmů a nadání
- právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče

#### **3.2 Povinnosti dítěte:**

#### **Dítě má povinnost:**

- dodržovat společně dohodnutá pravidla soužití v MŠ
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami a vybavením MŠ
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí

#### **3.3 Práva zákonných zástupců:**

#### **Zákonní zástupci mají právo:**

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- být informováni o záměrech a koncepci mateřské školy

- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týká podstatných záležitostí při vzdělávání jejich dětí
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u ředitelky školy). Bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci

### **3.4 Povinnosti zákonných zástupců:**

Rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte. Rodiče mají být všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině.

#### **Zákonní zástupci jsou povinni:**

- informovat školu o výskytu infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, vhodně a čistě upravené a zdravé
- neprodleně hlásit každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefon, zdravotní pojišťovnu, adresu pro doručování písemností, stav,...)
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy, nenarušovat provoz MŠ – včasný příchod
- zákonným zástupcům se doporučuje účastnit se třídních schůzek
- nahlásit příchod a odchod dítěte z MŠ v jinou než obvyklou dobu
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost. Dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve
- omlouvat nepřítomnost svého dítěte (osobně, telefonicky, správa MŠ sms), není-li předem známá, do 7,30 hod toho dne a na následující dny kdykoliv v průběhu dne
- nepřítomnost dítěte se zaznamenává Správa MŠ, na omluvné listy a musí být podepsána předání
- zákonný zástupce je povinen vyplnit dokument o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy a svým podpisem potvrdit správnost uvedených údajů.
- po převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou přechází odpovědnost za dítě na tuto osobu.
- v případě společných aktivit pořádaných školou zákonný zástupce zajistí takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti
- upozornit učitelky na jakékoliv změny v rodině ovlivňující psychický a fyzický stav dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- zajistit účast individuálně vzdělaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění ( kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikuloza, teplota,...)
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních potížích.

### **3.4 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními**

#### **Podpůrná opatření prvního stupně**

- Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích 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.
- Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně 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.)

#### **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 prvního až čtvrtého stupně podpory.

### **4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, 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 zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- 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 se zákonem č. Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

#### **4.1. Práva a povinnosti pedagogů**

- Práva pedagogů jsou dána především Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy upravující ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky.

##### **Povinnosti pedagogů:**

- jsou vymezeny pracovní náplní a výkonem pedagogické profese, se kterou souvisí řada právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagoga
- pedagogové jsou povinni dodržovat společně nastavená pravidla
- pedagogové jsou povinni plně respektovat a naplňovat práva zákonných zástupců
- mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli so styku

#### **5. Provoz a vnitřní režim školy**

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

##### **5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ**

Mateřská škola *Nová Ves u Chýnova* poskytuje předškolní vzdělávání *na adrese: Nová Ves u Chýnova č.p. 78, 391 55 Chýnov. Škola je samostatným právním subjektem. Zřizovatel školy je Obec Nová Ves u Chýnova.*

- Provoz MŠ je celodenní od 6,15 hod do 16,15 hod.
- MŠ je po celou dobu uzavřena a všichni přicházející musí zazvonit.
- Děti přicházejí do MŠ do 8.00 hod. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do doby, kdy děti odcházejí na vycházku.
- Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou z mateřské školy od 12:00 do 12,20 hod. V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:30 až 16,15 hod.
- Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě nevyzvedne do ukončení provozu mateřské školy, pedagogický pracovník se pokusí kontaktovat zákonné zástupce a osoby pověřené k vyzvedávání dítěte. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD)
- Opakované vyzvedávání dětí z MŠ bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.
- Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7,30 hod. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo sms na tel. č. 730 152 570, přes Správu MŠ. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, sms, nebo osobně mateřské škole.
- Informace a sdělení o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na Správě MŠ, nástěnkách v šatnách dětí, nebo na e-maily rodičům. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

**Organizace dne:**

6:15 – 8:30	Příchody dětí, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity- tělovýchovná chvílka, komunikativní kruh
8:30 – 9:00	Hygiena, ranní svačina
9:00-9:30	Dopolední vzdělávací řízená činnost pedagog. Pracovníkem (max. 20-30 min. dle věku dětí). V letních měsících se provoz přizpůsobí tak, aby se činnosti dětí přesunuly do venkovního prostředí (zahrada, okolí MŠ)
9:30 – 11:30	Příprava a pobyt venku – vycházky do okolí, turistické vycházky, sportovní aktivity, hry na zahradě dle aktuálního stavu počasí a podmínek
11:30 – 12:30	Hygiena, příprava na oběd, oběd Příprava na odpolední odpočinek, prohlížení knih, nerušivé aktivity, rozcházení dětí
12:30 – 14:00	Odpolední odpočinek – je přizpůsoben potřebám dětí, klidový režim
14:00 – 14:30	Hygiena, odpolední svačina, skupinová práce s předškoláky
14:30 – 16:15	Spontánní a skupinové hry dětí, individuální plánované činnosti, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, rozcházení dětí domů

- Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.
- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je umožněna po maximální možnou dobu a lze ji upravit s ohledem na aktuální klimatické podmínky. V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.
- Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.
- Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy. Mateřská škola informuje zákonného zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou ... (písemné sdělením na nástěnkách, správě MŠ, e-mailem a ústním sdělením učitelem).

## **5.2 Organizace stravování dětí**

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelna (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole na nástěnce v šatně a dále na webových stránkách mateřské školy (resp. obce Nová Ves u Chýnova).

- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 7.30 hodin. Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11,30 do 12.00 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte, přes Správu MŠ, osobně, telefonicky na tel. číslo MŠ – 730 152 570. Neodhlášené obědy propadají.
- Podávání svačin: 08.30 – 09.00 hod., 14:00 – 14:30 hod.  
Podávání obědů: 11.45 – 12.15 hod.

## **5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (*§ 34 odst. 1*).
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (*od 15. března do 15. dubna*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým - *informační plakáty v MŠ a na vývěsce obce, MŠ, webové stránky obce MŠ* (*§ 34 odst. 2*).
- Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (*§ 34 odst. 2*).
- přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzena ošetřujícím lékařem v žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Podmínka podle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, se nevztahuje na děti plnící povinné předškolní vzdělávání.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře

- Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

### **5.3a Povinné předškolní vzdělávání**

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2*).
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (*§ 182a*).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

#### **§ 34a odst. 5**

- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
  - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
  - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a,
  - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 souvislé hodiny denně, tj. od 8,00 hodin do 12,00 hodin.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (*§ 34a odst. 3*).
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (*§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*)

### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

- Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést: Správa MŠ, osobně, telefonicky, sms.
- Učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (*§ 34a odst. 4*).

### **Individuální vzdělávání dítěte**

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.
- Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. (§34b odst.1)

#### **Oznámení zákonného zástupce musí obsahovat:**

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte. (§ 34b odst. 2)
- Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3) vycházející ze školního vzdělávacího programu MŠ.
- Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
  - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
  - termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte ověření a to ani v náhradním termínu (§34b odst.4).
- 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 (§ 34b odst. 7).

#### **5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ**

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrжуje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

Toto ustanovení se nevztahuje na dítě plnící povinné předškolní vzdělávání. Dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, nelze podle § 35 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, předškolní vzdělávání ukončit.

#### **5.5 Evidence dítěte (školní matrika)**

- Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.
- Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

#### **5.6 Přerušení nebo omezení provozu MŠ**

- Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících.
- Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem.
- Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ (pokud jich je v místě)

více) možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu.

- Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

### **5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu**

- hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Při přerušení zajišťuje provoz náhradní mateřská škola. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce nebo na třídních schůzkách.
- Provoz mateřské školy bývá přerušený v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 6-7 týdnů a v době vánočních prázdnin. V posledních týdnech v srpnu je nabízeno adaptační období pro nově příchozí děti. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole, na webových stránkách obce (MŠ), NA Správě MŠ.

### **5.8 Platby v MŠ**

#### **Úplata za předškolní vzdělávání**

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ – Informace pro rodiče.

#### **Úplata za školní stravování dětí**

- Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ – Stravování.

#### **Způsob platby**

- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu 704404329/0800.
- Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (*§ 123 odst. 1 školského zákona*)
- Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (*§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.*)

## **6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

### **6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

- Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, telefonování, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

## **6.2 První pomoc a ošetření**

- Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- **Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe.** Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

### **6.3 Pobyt dětí v přírodě**

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

### **6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity**

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

### **7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdravých dětí před sociálně patologickými jevy.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

## **8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

- Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

## **9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 27.8. 2025
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole (vyvěšen v šatně), na web. stránkách školy (resp. web. stránkách obce Nová Ves u Chýnova–MŠ), prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.
- Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy.

Školní řád nabývá účinnosti od 1.9.2025

Bc. Marta Kubů, ředitelka školy