



Šafránkova ZŠ a MŠ Nalžovské Hory,
Stříbrné Hory 135, Nalžovské Hory, 341 01 Horažďovice

Mateřská škola Nalžovské Hory
Nalžovské Hory 131, 341 01 Horažďovice

Školní řád mateřské školy

Č.j.: 201/2025

Účinnost od: 1. 9. 2025

Projednáno pedagogickou radou dne: 29. 8. 2025

Spisový znak:

Skartační znak: S 10

Ředitelka školy:

Mgr. Božena Kodýtková, MBA, MBE

Zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání: Ludmila Radinová

Adresa mateřské školy:

Nalžovské Hory 131, okres Klatovy,
341 01 Horažďovice

IČO:

60611715

Telefon:

ŘŠ 376 396 476

MŠ 376 396 668

Mobil:

ŘŠ 731 410 919

MŠ 739 600 622

E-mail:

zsnalzhory@mybox.cz

Webové stránky:

www.zsnalzovskehory.cz

Zřizovatel školy:

Město Nalžovské Hory

Obsah

1 Vydání, obsah a závaznost školního řádu	3
2 Základní vymezení a cíle MŠ	3
3 Obsah předškolního vzdělávání	3
4 Práva dítěte	4
5 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců dětí	4
6 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	6
7 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání	6
8 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními	7
9 Povinné předškolní vzdělávání	8
10 Individuální vzdělávání dítěte	9
11 Podmínky pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy	10
12 Evidence dítěte (školní matrika)	10
13 Stravování	11
14 Platby v mateřské škole	11
15 Organizace předškolního vzdělávání	12
16 Provoz mateřské školy	13
17 Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy	13
18 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	14
19. Podmínky ochrany dětí před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	16
20 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí	17
21 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	17
22. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)	18

1 Vydání, obsah a závaznost školního řádu

- 1.1 Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání na pedagogické radě tento školní řád.
- 1.2 Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zaměstnanců, dětí a zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Nalžovské Hory, Nalžovské Hory 131, 341 01 Horažďovice a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zákonných zástupců s pracovníky školy.
- 1.3 Obsah školního řádu je vymezen zák. č. 561/2004 Sb. (školským zákonem), ve znění pozdějších předpisů, vyhl. č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou 27/2016 o vzdělání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, ve znění pozdějších předpisů, požadavky vyplývajícími ze zákona 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů a dalšími požadavky vyplývajícími z obecně závazných právních předpisů, jako je zákon 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 1.4 Školní řád je zveřejněn na hlavní nástěnce pro rodiče v přízemí mateřské školy, 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 rozumovým schopnostem dětí.
- 1.5 Školní řád platí do odvolání pro děti, zákonné zástupce i zaměstnance školy.

2 Základní vymezení a cíle MŠ

- 2.1 Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním. Vyučovacím jazykem je jazyk český.
- 2.2 Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání:
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního
 - g) vzdělávání
 - h) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
 - i) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- 2.3 Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3 Obsah předškolního vzdělávání

- 3.1 Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP PV), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, vydává jej ředitelka školy ve spolupráci s vedoucí učitelkou mateřské školy. Do ŠVP PV může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy. ŠVP PV je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na hlavní nástěnce pro rodiče v přízemí mateřské školy).

- 3.2 Každá třída pracuje podle vlastního třídního vzdělávacího programu (dále jen TVP), který vychází ze ŠVP. Rodiče mohou do TVP nahlížet. Je vyvěšen na nástěnce v přízemí. Další informace mohou rodiče získávat na www.zsnaizovskehory.cz.
- 3.3 Děti jsou vzdělávány ve všech vzdělávacích oblastech daných RVP PV přiměřeně jejich věku, vývoji a schopnostem. Děti, kterým začíná povinná školní docházka, jsou na vstup do základní školy po všech stránkách připraveny. V případě pochybností o školní zralosti dítěte učitelky doporučí zákonným zástupcům dítěte vyšetření v PPP.

4 Práva dítěte

- 4.1 Každé přijaté dítě má právo:
- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 3. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
 - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
 - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
 - na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se aktuální nařízení celorepublikového, plošného či lokálního charakteru
 - účastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav a vývojové možnosti
 - při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a pedagogy nejvhodnější postup).
- 4.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Dítě má právo: (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
 - být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
 - na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů – pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...)
 - být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně vyspělého jedince, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...)
 - být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).
- 4.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

5 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

- 5.1 Zákonní zástupci mají právo:

- a) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce školy a nástěnkách v šatnách dětí. Komunikace rodičů s pedagogy je umožněna denně při předávání dětí, s ředitelkou školy v jiném čase kdykoliv po předchozí domluvě.
 - b) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech, týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
 - c) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
 - d) Na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
 - e) Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
 - f) Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
 - g) Přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
 - h) Projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.
 - i) Na vytváření podmínek pro dodržování osobní hygieny a prevence šíření infekčních chorob.
 - j) Po dohodě s pedagogy pozorovat činnosti ve třídě a účastnit se jich, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat chod třídy, organizaci, bezpečí a zdraví ostatních dětí v kolektivu.
- 5.2 Zákonní zástupci jsou povinni:
- a) Přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (5 let).
 - b) Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno.
 - c) Včas odhlašovat dítě z docházky včetně dlouhodobé nepřítomnosti dítěte. V případě neomluvené nebo dlouhodobé nepřítomnosti dítěte v posledním ročníku předškolního vzdělávání v MŠ je ředitelka školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti a zákonný zástupce je povinen doložit důvody nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.
 - d) Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte. Brání-li zákonní zástupci svou činností nebo nečinností řádnému poskytování vzdělávání a jednají-li tak v rozporu se zájmy dítěte (např. doporučená návštěva školského poradenského zařízení), ředitelka školy může uložit zákonnému zástupci (podle §16a odst. 4 školského zákona) využít poradenské pomoci školského poradenského zařízení na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci (soud, orgán sociálně právní ochrany dětí, dále jen OSPOD).
 - e) Oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého i přechodného pobytu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonných zástupců dítěte.
 - f) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
 - g) Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé, oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
 - h) Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
 - i) Neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,...).
 - j) Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání dle Vnitřní směrnice pro úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné.
 - k) Respektovat časy pro příchod a vyzvedávání dětí MŠ (klidný průběh oběda, odpolední odpočinek, odpolední svačina).

- l) Řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy. Pokud rodič nebude dodržovat školní řád (např. závažným způsobem opakovaně narušovat provoz mateřské školy - opakovaně pozdě vyzvedávat dítě z MŠ v době po ukončení provozu MŠ), může ředitelka školy ukončit docházku dítěte do MŠ.

6 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

- 6.1 Práva pedagogických pracovníků (podle znění ustanovení § 22a školského zákona)
Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:
 - a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
 - b) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
 - c) na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
 - d) volit a být voleni do školské rady,
 - e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- 6.2 Povinnosti pedagogických pracovníků (podle znění ustanovení § 22b školského zákona)
Pedagogický pracovník je povinen:
 - a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
 - b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
 - c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
 - d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
 - e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
 - f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

7 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- 7.1 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, není-li dále stanoveno jinak.
- 7.2 Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května a zveřejní ho informačními plakáty v MŠ, na městském úřadu, na webových stránkách školy, vyhlášením místním rozhlasem města (§ 34 odst. 2).
- 7.3 Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku pokud to kapacita MŠ dovolí.
- 7.4 Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Přijímací řízení probíhá ve správním řízení a řídí se platnou legislativou.
- 7.5 Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy podmínky a kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

- 7.6 Přihlášku dítěte do MŠ obdrží rodiče při zápisu, mohou si ji také stáhnout z webových stránek školy (www.zsnalzovskehory.cz) a přinést ji k zápisu již vyplněnou. Povinnou přílohou přihlášky je Evidenční list dítěte.
- 7.7 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 potvrzená ošetřujícím lékařem v Evidenčním listu dítěte. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.
- 7.8 V souladu s novelou školského zákona č.472/2011 §183 odst. 2 je rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, oznámeno zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem na vstupních dveřích do MŠ a na internetových stránkách www.zsnalzovskehory.cz. Po ukončení přijímacího řízení si rodiče vyzvednou rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) dítěte v MŠ. Zákonným zástupcům, kteří si rozhodnutí osobně nevyzvednou, je zasláno doručenkou.
- 7.9 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.
- 7.10 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.
- 7.11 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 7.12 Dítě, které začíná MŠ navštěvovat, by mělo již samostatně umět držet lžici a jíst lžící, pít z hrníčku nebo sklenice, samostatně používat WC (ne nočník), umývat se, nepoužívat plíny, umět smrkat, nepoužívat dudlík, má se snažit samo oblékat a nazouvat obuv.
- 7.13 Zákonní zástupci v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Dbají, aby děti měly ve svých skříňkách pořádek. Pomáhají škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k dospělým (zdravení, zdvořilost, kázeň) a k sebeúctě, k úctě k práci jiných lidí.

8 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

8.1 Podpůrná opatření prvního stupně

- a) 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).
- b) Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory (PLPP), ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s vedoucí učitelkou a s ředitelkou školy.
- c) Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí třídní pedagog, po projednání s ředitelkou školy, zákonným zástupcům 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.)

8.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- a) 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 ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- b) Ředitel školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- c) Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- d) 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.)

8.3 Vzdělávání dětí nadaných:

- a) 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.
- b) 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

9 Povinné předškolní vzdělávání

- 9.1 Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly pátého roku věku do konce srpna daného kalendářního roku.
- 9.2 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.
- 9.3 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a minimální časový rozsah je stanoven na 4 hodiny souvislého denního pobytu.
- 9.4 Začátek vzdělávání je stanoven na 8:00 hodin.
- 9.5 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).
- 9.6 Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do MŠ. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona.

- 9.7 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. 2).
- 9.8 V případě plnění povinnosti předškolního vzdělávání jiným způsobem oznámí rodiče tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
- 9.9 Omlouvání nepřítomnosti dítěte:
- Nepřítomné dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - telefonicky prostřednictvím mobilního telefonu třídy
 - prostřednictvím SMS na mobilní telefon třídy
 - písemně třídním pedagogům
 - osobně třídním pedagogům (případně pevná linka MŠ)
 - Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Více viz bod 15. Organizace předškolního vzdělávání (bod 15.4. Omlouvání nepřítomnosti dítěte).
 - Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
 - Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka 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).
- 9.10 Distanční forma vzdělávání v mateřské škole
- Mateřská škola je povinna poskytovat distanční vzdělávání pouze dětem, pro které je distanční vzdělávání povinné. Pro omlouvání nepřítomnosti dětí platí pravidla bodu 9.9 s tím rozdílem, že omlouvání nepřítomnosti není možné provést osobně třídnímu učiteli. Pravidla pro vzdělávání dětí distančním způsobem se řídí pokynem ředitele mateřské školy (zástupkyně ředitelky školy pro předškolní vzdělávání).

10 Individuální vzdělávání dítěte

- 10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání (§ 34b školského zákona). Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).
- 10.2 V průběhu školního roku lze zvolit individuální vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce školy.
- 10.3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
- Jméno, popř. jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - Uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - Důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- 10.4 Ředitel MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu.

- 10.5 Mateřská škola následně ověřuje úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a doporučuje zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte. Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
- a) způsob ověření:
 - k ověření přijde zákonný zástupce s dítětem jen jednou
 - přezkoušení dítěte bude probíhat v mateřské škole
 - ověření se budou účastnit minimálně 2 pedagogové
 - proběhne ústním pohovorem s dítětem a následně pozorováním dítěte v prostředí MŠ během dopoledne
 - b) termíny ověření, včetně náhradních termínů:
 - 1. středa v listopadu, náhradní termín – poslední středa v listopadu
- 10.6 Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- 10.7 Ředitel MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- 10.8 Odvolání proti rozhodnutí ředitele MŠ o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek.
- 10.9 Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- 10.10 Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

11 Podmínky pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy

- 11.1 Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte (§ 35 školského zákona č.561/2004 Sb., ve znění novely č.472/2011 Sb.) rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
- a) Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny.
 - b) Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
 - c) Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
 - d) Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrad

12 Evidence dítěte (školní matrika)

- 12.1 V MŠ u ředitele školy je založen Evidenční list dítěte, ve kterém zákonní zástupci vyplní jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, cizinci místo pobytu. Dále pak jméno a příjmení zákonných zástupců, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností a telefonická spojení. Rodiče jsou povinni ohlásit každou změnu pedagogům ve třídě do 5 dnů od nastalé změny.
- 12.2 Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před přijetím dítěte do mateřské školy, s výjimkou dětí přijatých k povinnému předškolnímu vzdělávání.
- 12.3 Zákonní zástupci nahlašují třídním učitelkám každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefonická spojení).

- 12.4 Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy a oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

13 Stravování

- 13.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- 13.2 Jakékoliv změny ve stravování (odhlášení a přihlášení ke stravě) musí zákonný zástupce nahlásit do 8.00 hod.
- 13.3 Změnu způsobu stravování (polodenní, celodenní) je možno provést vždy od nového měsíce.
- 13.4 Zákonní zástupci si vyřizují vše, co se týká stravování, pouze s vedoucí školní jídelny, učitelky školy nejsou v těchto záležitostech kompetentní. Zákonní zástupci mohou ve škole požadovat pouze kontrolu evidence stravování, která je vedena v dokumentaci každé třídy.
- 13.5 Opakované nezaplacení stravného v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- 13.6 Zákonní zástupci mohou donášet do MŠ potraviny na oslavy dětí (dorty, ovoce, zákusky). Zodpovídají za nezávadnost donesených potravin.
- 13.7 Pokud si musí zákonní zástupci ze závažných důvodů odnést jídlo dítěte domů (první den náhlého onemocnění dítěte), zodpovídají plně za jeho uskladnění až do doby konzumace dítětem.
- 13.8 Stravu pro dítě je možné odhlásit ráno nejpozději do 8.00 hodin telefonicky nebo SMS zprávou na mobilní telefon třídy, případně na pevnou linku školy.
- 13.9 První den náhlého onemocnění dítěte je možné oběd v MŠ vyzvednout. Ostatní dny již oběd z MŠ odnášet nelze a zákonní zástupci jsou povinni dítě na další dny ze stravy odhlásit.

14 Platby v mateřské škole

- 14.1 Úplata za předškolní vzdělávání
- Úplatu za předškolní vzdělávání upravuje Vnitřní směrnice pro úplatu za předškolní vzdělávání, která stanovuje podmínky úplaty za předškolní vzdělávání v MŠ a je vyvěšena na hlavní nástěnce pro rodiče v přízemí mateřské školy.
 - Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ní, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona – platné od 1. 9. 2017).
 - Platba úplaty za předškolní vzdělávání probíhá bezhotovostním převodem na číslo účtu: 27 - 2163450267/ 0100, popř. hotově u vedoucí školní jídelny a je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- 14.2 Úplata za stravné
- Výše stravného je stanovena v Provozním řádu školní kuchyně, který je zveřejněn na nástěnkách v šatnách dětí a na hlavní nástěnce školy u ředitelny.
 - Platba za školní stravování dětí se provádí vždy k 15. dni v měsíci za celý předcházející měsíc.
Způsob platby:

- ☐ bezhotovostně: 27 - 2163450267/ 0100
- ☐ hotově u vedoucí školní jídelny
- c) Neodhlášenou stravu je rodič povinen uhradit. Pokud zákonní zástupci dítě neomluví, budou jim náúčtovány náklady na stravné podle přihlášení k celodennímu/polodennímu stravování.
- d) Zařízení školního stravování může stanovit zálohu na úplatu nejvýše na dva měsíce, nedohodne-li se se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo zletilým žákem jinak (vyhl. 210, § 5 odst. 4).

15 Organizace předškolního vzdělávání

- 15.1 Zapsané děti jsou rozděleny do tříd.
- 15.2 Doporučujeme přivádět dítě do MŠ do 8:00 hod. s ohledem na organizaci dne. Dítě lze po domluvě přivádět i později.
- 15.3 Děti, které odcházejí po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci v době od 12:15 do 12:30 hod., odpoledne nejdříve od 14.45 do 16.15 hod.
- 15.4 **Omlouvání nepřítomnosti dítěte:** nepřítomnost dítěte v MŠ je nutné omluvit a to buď osobně, nebo telefonicky. Telefonní čísla jsou uvedena na nástěnkách a na webových stránkách školy: www.zsnalzovkehory.cz. Lze využívat mobilní telefon nebo pevnou linku školy přímo do třídy. U dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání, je ředitel MŠ oprávněn požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte v MŠ.
- 15.5 Děti, které jsou do MŠ přijaty, by ji měly navštěvovat pravidelně, zvláště v období zvykání.
- 15.6 Zákonný zástupce může využít adaptační program školy – může se účastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne, pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné a pokud to dovolují podmínky třídy (vždy po domluvě s učitelkou).
- 15.7 Každé dítě má v MŠ svoji značku, kterou používá po celý rok.
- 15.8 Režim dne je stanoven tak, aby se dal pružně měnit podle činností a akcí s dětmi, trvale je stanovena doba oběda, pobytu venku. Režim dne je přílohou tohoto Školního řádu. Doporučujeme zákonným zástupcům, aby své děti zvykali na určitý stálý režim (např. doba vstávání, doba oběda, doba odpočinku) i v rodině, děti se pak lépe vyrovnávají s novými a nezvyklými situacemi – lépe se adaptují, pokud se mohou opřít o určité neměnné body, které jsou jim známé.
- 15.9 Zákonní zástupci vodí do školy dítě oblečené tak, aby se mohlo samostatně svlékat a oblékat (zapínání vpředu), a aby se mohlo volně pohybovat. Obuv musí být pevná, akorát velká. Veškeré oblečení a obutí musí být označeno. Každé dítě by mělo mít jeden oděv do třídy a jiný oděv na pobyt venku, ve skříňce náhradní prádlo. Sledujte počasí a podle něj oblékejte děti, denně chodíme ven. Jen při silném větru, mrazu pod -10°C (přihlížíme k pocitové teplotě), silném a vytrvalém dešti a mlze, a při silném slunečním záření ven nechodíme. Zákonní zástupci mění dětem 1 x týdně pyžama (v pátek je děti dostanou domů na vyprání).
- 15.10 Pobyt dětí venku se realizují podle počasí v okolí MŠ (vycházky v okolí, hřiště a sportovní plochy v okolí) nebo v menší míře i tematickými návštěvami vzdálenějších míst města (parky, výstavy, centrum). Dále využíváme školní zahradu. Starší děti mohou využít delší procházky do přírody.

- 15.11 Škola organizuje podle zájmu rodičů i jiné aktivity – tvořivé dílny, divadelní představení, pracovní setkávání rodičů s dětmi.
- 15.12 Doba odpočinku – děti do spánku nenutíme, respektujeme jejich biologické potřeby, pokud děti neusnou, mohou pouze odpočívat, prohlížet si knížku nebo provádět podobné klidové činnosti, nesmí ale rušit spánek ostatních dětí.
- 15.13 Při provozních a organizačních problémech, školních prázdninách atd. je možné děti slučovat do tříd.

16 Provoz mateřské školy

- 16.1 Provozní doba školy je od 6:15 do 16:15 hod. Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:00 hod., po dohodě s třídními pedagogy jsou povoleny pozdější příchody (podle aktuální potřeby dětí a zákonných zástupců).
- 16.2 V době hlavních prázdnin je provoz přerušen či omezen. Škola je na dobu 6 týdnů zcela uzavřena z důvodu nutné údržby MŠ.
- 16.3 Zabezpečení budovy: vchod je z bezpečnostních důvodů uzamčen. Zákonní zástupci používají zvonek, ve třídách jsou instalovány videotelefony. Po zazvonění je nutné chvíli vyčkat, dlouhé zvonění narušuje program dětí. V prostorách školy z hygienických důvodů používají děti bačkory, z bezpečnostních důvodů jsou pantofle nevhodné. Do areálu je zákaz vstupu psů.
- 16.4 Způsob řešení situace při nevyzvednutí dítěte v provozní době školy:
- a) nejsou-li zákonní zástupci dítěte k zastížení na telefonu, pedagog kontaktuje jinou osobu, kterou zákonný zástupce písemně pověřil v evidenčním listu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce)
 - b) v případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem a dále se průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby
 - c) pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte
 - d) ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD
 - e) pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o porušení školního řádu. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

17 Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

(§ 3 vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění)

- 17.1 Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem.
- 17.2 Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- 17.3 Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období v průběhu roku. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

18 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

18.1 *Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání*

- a) 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.
- b) Učitel mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě zápisu v Evidenčním listu dítěte nebo písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte, ve kterém nesmí chybět datum, identifikace pověřené osoby a podpis zákonného zástupce. Zákonní zástupci nesmí posílat děti do tříd samotné. U rozvedeného zákonného zástupce, který si nepřeje, aby dítě vyzvedával z MŠ druhý rodič, je nutné předložit soudní rozhodnutí o úpravě styku rodičů s dítětem.
- c) 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, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.
- d) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel 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.
- e) Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel MŠ počet učitelů tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- f) Při pobytu dětí v přírodě využívají učitelé pouze známá bezpečná místa a dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
- g) Při sportovních činnostech a pohybových aktivitách učitelé kontrolují, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí 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.
- h) 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 ve třídě.
- i) Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání 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.
- j) Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v

otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

- k) Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- l) Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášeno, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- m) 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.
- n) Při přepravě dětí autobusem je využíváno přepravce, který má instalované bezpečnostní pásy. Děti do tří let věku, které je nutno přepravovat v sedačkách, se těchto aktivit nezúčastní.
- o) Zaměstnanec MŠ je povinen vyzvat osobu, která nedodržuje zákaz kouření nebo používá elektronické cigarety, nebo je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek, nebo veřejný pořádek, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor školy opustila (zákon 65/2017 § 9 odst. 1).
- p) Škola má povinnost předcházet šíření infekčních chorob, včetně covidu 19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona č. 258/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, tím, že je povinna zajistit oddělení dítěte, které vykazuje příznaky infekčního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro něj dohled zletilé osoby, která je v pracovně-právním vztahu se zaměstnavatelem.

18.2 Péče o zdraví a bezpečnost dětí – povinnosti zákonných zástupců

- a) Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé, pokud pedagog vyhodnotí zdravotní stav při předávání dítěte jako nebezpečný, má právo dítě do MŠ nepřijmout a vyzvat zákonného zástupce k návštěvě dětského lékaře (dle §7, odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. (zákon o ochraně veřejného zdraví).
- b) Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
- c) Při příznacích onemocnění v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha,...) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k bezodkladnému zajištění další zdravotní péče o dítě.
- d) Učitel má právo, v případě pochybností o zdravotním stavu dítěte, požadovat od zákonných zástupců lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- e) Zákonní zástupci mají povinnost oznámit pedagogům ve třídě jakékoliv skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte a situací, které se udály i mimo MŠ (alergie, mdloby, nevolnost, úraz...) a podat zprávu v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (neštovice, žloutenka, mononukleóza, virový zápal plic apod.) či v případě výskytu vší u dětí.
- f) 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.
- g) Zákonní zástupci jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- h) Zákonní zástupci odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelé nejsou povinni kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.)

- i) Zákonní zástupci plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny), které si dítě bere s sebou do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte). MŠ nedoporučuje nošení vlastních hraček do třídy s výjimkou nejmenších dětí, které mají k těmto věcem citový vztah.
- j) Zákonní zástupci používají pro vstup do MŠ hlavní dveře a nenechávají je otevřené, aby bylo zabráněno vstupu cizích osob do budovy.

18.3 První pomoc a ošetření

- a) Ředitelka školy a pedagogický pracovník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- b) Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze pracovním nebo školním, 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.

18.4 Péče o zdraví a bezpečnost dětí na školní zahradě

- a) Herní prvky, které jsou instalované na školní zahradě, smí děti využívat jen pod přímým dohledem pedagogů.
- b) Zákonní zástupci, kteří v odpoledních hodinách převezmou své dítě od učitele MŠ, s ním nadále nezůstávají na zahradě, ale opustí areál školy (eliminace bezpečnostních rizik). Rovněž při vyzvednutí dítěte z MŠ po obědě, s ním nepobývají na školní zahradě, ale opustí areál školy (narušování poledního klidu).

19. Podmínky ochrany dětí před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 19.1 Ve škole je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (zákon č.379/2005 Sb.)
- 19.2 Ve všech prostorách školy je zákaz kouření (zákon 65/2017 Sb. § 8 odst1 písm. f) a zakázáno podávat nebo prodávat alkoholické nápoje.
- 19.3 V mateřské škole jsou si všechny děti rovny. Jsou zakázány jakékoliv projevy diskriminace, rasismu a šikanování. Tento zákaz se vztahuje i na zákonné zástupce v objektu školy. Porušení těchto zákazů je hrubým porušením Školního řádu, a v tomto případě ředitelka školy okamžitě zahájí právní řízení k ochraně dětí a ukončí docházku dítěte do mateřské školy (§ 35 odst. 1, písm. b) zákona č.561/2004 Sb., školský zákon).
- 19.4 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.
- 19.5 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.
- 19.6 Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

- 19.7 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

20 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- 20.1 Po dobu pobytu dítěte v mateřské škole a v průběhu vzdělávání dbají učitelé na to, aby děti zacházely s pomůckami, hračkami i veškerým zařízením šetrně a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- 20.2 Dojde-li k poškození majetku školy ze strany dítěte, způsobeného nerespektováním školních pravidel a zvyklostí (neuposlechnutí pedagoga), způsobí-li škodu úmyslně nebo v afektu, nebo opakovaně, je zákonný zástupce povinen uvést věc do původního stavu.
- 20.3 Zákonní zástupci se po dobu pobytu ve škole chovají tak, aby byli dětem příkladem ve vztahu k zařízení. V případě že zákonný zástupce doprovází jiná osoba, dbají na to, aby i chování této osoby nezpříčinilo poškození majetku školy.

21 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- 21.1 Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- 21.2 Pedagogové se vyjadřují otevřeně, aktivně přistupují k řešení problémů, mají snahu eliminovat vznik krizových situací v pedagogickém týmu, jednají čestně a pravdivě.
- 21.3 Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, podílí se na vytváření dobrého klimatu třídy, školy.
- 21.4 Všichni zaměstnanci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace, snaží se asertivně a konstruktivně přispět k řešení problémů.
- 21.5 Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- 21.6 Nepřijatelné je agresivní chování vůči dětem, kolegům i zákonným zástupcům dětí.
- 21.7 Nepřijatelné je nucení dětí ke spánku a nesmí být nuceny do jídla.
- 21.8 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.
- 21.6 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.

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

- 22.1 Školní řád je zveřejněn na hlavní nástěnce pro zákonné zástupce v přízemí mateřské školy, 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 rozumovým schopnostem dětí.
- 22.2 Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelkou školy s následnou úpravou školního řádu.

Přílohy:

Vnitřní směrnice pro úplatu za předškolní vzdělávání

Organizace dne v mateřské škole

Platnost a účinnost:

Tento školní řád vstupuje v platnost dnem 1. 9. 2025

Zároveň se ruší předchozí školní řád MŠ.

Mgr. Božena Kodýtková, MBA, MBE, ředitelka školy



Šafránkova ZŠ a MŠ Nalžovské Hory, příspěvková organizace
Nalžovské Hory 135, 341 01 Horažďovice

47. SMĚRNICE KE STANOVENÍ VÝŠE ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE NALŽOVSKÉ HORY

na období od 1. 9. 2024

Příloha č.47 Organizačního řádu školy

Č.j.:	240 / 2024
Vypracovala:	Mgr. Božena Kodýtková, MBA, MBE, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	28. 8. 2024
Stanovilo v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, a dále novelou č.423/2023 Sb. se změnou vyhlášky č. 14/2005 Sb. a vyhlášky č.74/2005 Sb.	Město Nalžovské Hory 20. 5. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Šafránkové základní školy a mateřské školy Nalžovské Hory, příspěvkové organizace,
na základě ustanovení § 123 odst.4 zákona č.561/2004 Sb. (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, a dále novelou č.423/2023 Sb. se změnou vyhlášky č. 14/2005 Sb. a vyhlášky č.74/2005 Sb. vydává s účinností od 1.9.2024 tuto **směrnici o úplatě za předškolní**

vzdělávání v Mateřské škole Nalžovské Hory jako součásti Šafránkovy základní školy a mateřské školy Nalžovské Hory:

Čl.1

Úvodní ustanovení

1. V souladu s odst.4 § 123 zákona č.561/2004 Sb., školský zákon, tato směrnice stanoví výši úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole, možnost snížení úplaty nebo osvobození od úplaty a podmínek splatnosti úplaty.
2. Výši úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole stanovuje zřizovatel školy na období nadcházejícího školního roku. Směrnice je zveřejněna na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Pokud zřizovatel nestanoví v daném termínu měsíční výši úplaty, zůstává její výše na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce.
3. Úplata za předškolní vzdělávání se netýká školního stravování.
4. Počtem dětí rozhodným pro určení nejvyšší možné úplaty musí být počet dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.
5. Úplata za předškolní vzdělávání se stanovuje na období školního roku. Nejvyšší možná úplata se stanoví jako 8 % základní sazby minimální měsíční mzdy.
- 6.

Čl. 2

Výše úplaty

Na základě usnesení Rady Města Nalžovské Hory z 20. 5. 2024 byla stanovena **výše úplaty** za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole **Šafránkovy ZŠ a MŠ Nalžovské Hory** v částce **270,- Kč měsíčně**.

Pokud je docházka dítěte polodenní, je stanovena výše úplaty na částku **180,- Kč měsíčně** (2/3 výše úplaty stanovené pro celodenní provoz).

Výše úplaty o prázdninách je ½ běžné úplaty tj. **135,- Kč celodenní** a **90,- Kč polodenní**.

Úplata za předškolní vzdělávání je vybírána měsíčně od nástupu dítěte do mateřské školy bez ohledu na docházku dítěte, to znamená i po dobu nemoci nebo jiné nepřítomnosti v mateřské škole.

Čl. 3

Snížení úplaty

1. Zákonnému zástupci dítěte, které nedocházelo do mateřské školy ani jeden den příslušného kalendářního měsíce, lze základní částku za příslušný kalendářní měsíc snížit o polovinu stanovené základní částky v případě, že zákonný zástupce dítě včas řádně omluvil a písemně požádal o snížení.
2. V měsíci červenci je provoz mateřské školy obvykle omezen na první dva týdny, proto se úplata za tento měsíc sníží na polovinu. Zákonný zástupce, jehož dítě v této době mateřskou školu nenavštěvuje, je od úplaty osvobozen. V srpnu mateřská škola není v provozu, proto úhrada za tento měsíc nebude vybírána.
3. Pokud dojde v kalendářním měsíci k omezení nebo přerušení provozu na dobu kratší nebo rovnu 5 vyučovacím dnům, úplata se nesnižuje. Jestliže je však omezení nebo přerušení provozu po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, sníží se měsíční výše úplaty poměrně k omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Ředitelka informuje o snížené měsíční výši úplaty zákonné zástupce.

Čl. 4

Osvobozen od úplaty je

1. zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
2. zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči

3. fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče
4. zákonný zástupce dítěte, který **má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře**, a tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce řediteli „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – příspěvek na dítě“.

O osvobození od úplaty zákonný zástupce podá písemnou žádost o prominutí úplaty ředitelce školy, tato žádost bude doložena „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory“ s uvedeným důvodem.

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se podle § 123 odst.2 školského zákona poskytuje bezúplatně. **Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.**

Čl. 5

Podmínky splatnosti úplaty

1. Plátce uhradí úplatu :
 - a) hotově
 - b) u plátců bezhotovostním převodem na určený bankovní účet školy (27-2163450267/0100), variabilní symbol 476, (pozn. popřípadě je třeba individuálně zvýšit limit u svolení k inkasu o výši úplaty).

Čl. 6

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena Vladimíra Hudličková, finanční a mzdová účetní školy.
2. Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem 1.zář 2024.

Nalžovské Hory 30. 6. 2024

Mgr. Božena Kodýtková, MBA, MBE
ředitelka školy

Příloha č.1:

Šafránková základní škola
a mateřská škola
Nalžovské Hory
tel.: 376 396 476
IČO : 606 117 15
341 01 Nalžovské Hory 135

Věc : Žádost o snížení / prominutí úplaty za předškolní vzdělávání

Jméno a příjmení žadatele :

Bydliště :

Telefon :

Žádám o prominutí úplaty za předškolní vzdělávání

mého dítěte :

narozeného dne:.....,

které navštěvuje Mateřskou školu Nalžovské Hory,

od :20..

Důvod :

.....

K žádosti přikládám:

V dne :20..



**Motto: „Každé dítě je jedinečná osobnost a zaslouží si naši lásku, péči a pozornost.
Dívejme se na svět otevřenýma očima a vnímejme ho srdcem.“**

Mateřská škola se nachází v klidové zóně městečka Nalžovské Hory – u kostela. Pro svou činnost využívá dvoupodlažní budovu a přilehlou školní zahradu vybavenou herními prvky a pískovištěm.

Vzdělávání je uskutečňováno dle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Poznáváme spolu svět“.

Vize školy: „ Chceme být školou otevřenou. “

Usilujeme o to, aby naše MŠ byla součástí života ve městě. Aby na tváři dětí vždy zářil úsměv a z MŠ se ozýval veselý dětský smích. Naší snahou je, aby se v MŠ cítily dobře nejen děti, ale i zaměstnanci a to vše vedlo ke spokojenosti rodičů. MŠ je otevřena dětem handicapovaným a dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Provoz mateřské školy

od 6.15 do 16.15 hodin

Organizace dne v mateřské škole

Jednotlivé činnosti dětí respektují časový interval mezi jídlem, individuální zvláštnosti, věkové složení tříd a přirozené zájmy dětí. Při práci s dětmi budou dodržována práva dítěte, nesmí být opomíjen individuální přístup a respektování osobnosti dítěte. Časové uspořádání dne a jeho obsah je obecnou informací pro rodiče, režim dne ve školce není časově ohraničen, aby nedocházelo ke stresujícím situacím, všechny činnosti na sebe plynule navazují a respektují tempo a potřeby dětí.

- | | |
|--------------------|--|
| 6.15 – 8.30 | scházení dětí v herně, spontánní a hravé aktivity dětí (dle vlastní volby a zájmu se mohou zapojit do činností nabídnutých učitelkou), případně individuální péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami, pohybové aktivity, hygiena |
| 8.30 - 9.00 | hygiena, sebeobsluha - postupná svačina |
| 9.00 - 9.45 | nabídka činností podle třídního vzdělávacího programu -řízené a spontánní činnosti dle tématu (společné, skupinové, individuální), ranní kruh, ranní cvičení, dechová a komunikativní cvičení |

9.45 - 11.45	sebeobsluha, osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku případně náhradní činnost (při nepřízní počasí)
11.45 - 12.15	oběd - učíme děti samostatnosti, nenutíme děti do jídla, učíme je jídlo ochutnat, převlékání, osobní hygiena dětí
12.15 - 14.00	čteme dětem, posloucháme hudbu, odpočinek a spánek, je zohledněna individuální potřeba spánku, popř. klidné náhradní aktivity, převlékání
14.00 - 14.30	osobní hygiena, sebeobsluha, odpolední postupná svačina
14.30 - 16.00	spontánní a hravé aktivity dětí, nabídnuté činnosti dle zájmu dětí (volné hry), pohybové aktivity, příp. pobyt dětí na zahradě, postupné rozcházení dětí
16.15	mateřská škola se uzavírá

Prosíme rodiče, aby si vyzvedávali děti:

12.15 – 12.30 při polodenní docházce dětí

14.45 – 16.15 při celodenní docházce dětí

Děkujeme !