

Základní škola a Mateřská škola Neznašov

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

Část A2 – ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Schválil:	Mgr. Jaroslav Tůma, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. srpna 2025
Schváleno školskou radou dne:	28. srpna 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. září 2025
Ke vzdělávání a výchově na Základní škole a Mateřské škole Neznašov se dítě a zákonní zástupci dítěte rozhodli svobodně s vědomím práva vybrat si školu pro získání předškolního vzdělání. Z toho plyne povinnost dodržovat tento Školní řád mateřské školy.	
Tato směrnice nahrazuje Směrnicí – školní řád Mateřské školy– platný od 1. 9. 2020.	

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Neznašov v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád Mateřské školy je závazný pro děti, rodiče (zákonné zástupce), pověřené osoby, zaměstnance školy a všechny zúčastněné osoby.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů všech pracovníků školy a všech osob účastnících se na výchově vzdělávacím procesu.

Školní řád Mateřské školy byl vypracován s těmito platnými právními normami a předpisy:

- Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- Zákon č. 561/2004 Sb., č. 178/ 2016 Sb. povinné předškolní vzdělávání
- Zákon č. 258/2000 Sb. zákon o ochraně veřejného zdraví
- Zákon č. 72/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách

- Zákon č. 89/ 2012 Sb. Občanský zákoník
- Vyhláška MŠMT ČT č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání
- Zákon č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí
- Zákon č. 273/2008 Sb. o Policii ČR
- Vyhláška 160/2024 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu, vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin, ve znění účinném od 1. 7. 2024

Obsah

Čl. I.....	5
Práva a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	5
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program	5
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	5
3. základní práva zákonných zástupci při předškolním vzdělávání dětí	6
4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí.....	6
5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	7
6. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	8
7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání	8
8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům	9
ČL III.....	9
Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli mateřské školy	9
9. Podmínky pobytu dítěte v MŠ, způsobu a rozsahu jeho stravování	9
10. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	10
11. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu	10
12. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole 11	
13. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci 11	
14. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.....	12
15. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.....	12
16. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci	13
17. Délka pobytu dětí v MŠ.....	14
18. Odhlašování a přihlašování obědů	14
19. Pobyt venku.....	14
20. Změna režimu	14
Čl. V.....	14
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	14
21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	14
22. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí... 16	
Čl. VI	16
Zacházení a majetkem mateřské školy	16

23. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	16
24. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	16
25. Zabezpečení budovy MŠ	17
26. Další bezpečnostní opatření	17
Čl. VII.....	17
27. Individuální vzdělávání dítěte v MŠ	17
Čl. VIII	18
28. Podpůrná opatření prvního stupně.....	18
29. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.....	18
30. Vzdělávání dětí nadaných	18
Čl. IX	19
31. Distanční výuka pro děti s povinnou předškolní docházkou	19
Čl. X.....	20
Závěrečná ustanovení.....	20

Čl. I

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „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 další vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní vzdělávání
- g) vytváří poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,
- i) spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení výchovně – vzdělávacího působení.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole, který je zpracováván podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě a na webových stránkách školy

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- d) být respektováno jako individualita, která si tvoří vlastní život (právo ovlivňovat a měnit rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřeného věku, právo být připravován na svobodu, jednat a žít vlastním způsobem.

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

2.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.4. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.5. Povinnosti dětí:

- a) dodržovat pokyny školy (školní řád, předpisy) k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny,
- b) plnit pokyny učitelů, případně dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- c) účastnit se aktivit, na které je rodiče přihlásili,
- d) svoje názory vyjadřovat vždy slušným způsobem,
- e) nepoškozovat majetek školy a ostatních dětí.
- f) dodržovat vlastní pravidla na třídě a umět respektovat ostatní děti
- g) oznámit učitelskému personálu jakékoliv násilí (tělesné i duševní).

3. základní práva zákonných zástupci při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli mateřské školy“ tohoto školního řádu.

3.3. Zákonní zástupci mají právo po dohodě s učiteli MŠ být přítomni při výchovně – vzdělávacím procesu ve třídě.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1. Rodiče dětí, popř. jiné opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen zákonní zástupci) mají právo:

- a) na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- b) mohou se informovat o Školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání – „Co neznáš, vymyslíš“, který je dostupný v ředitelně MŠ a na webových stránkách školy,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajícím se podstatných záležitostech vzdělávání dětí,
- d) konzultovat výchovné i jiné problémy s pedagogickým personálem průběžně během roku (při předávání dítěte),
- e) mají právo na individuální schůzku s ředitelem školy nebo pedagogickým personálem na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte (konzultace R–U),
- f) vyzvednout dítě mimo doporučený čas mohou pouze v mimořádných situacích, a to po předchozí domluvě s pedagogickým personálem.

4.2. Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
- b) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- g) nahlásit u jejich dětí výskyt vší a to neprodleně, aby byla možnost předejít dalšímu šíření. Dítě, které vší má se nemůže zúčastnit výchovně-vzdělávacího procesu.
- h) zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech s rozsahem povinného předškolního vzdělávání, které je stanoveno na 4 hodiny denně, tj. od 8 – do 12 hodin denně. V období školních prázdnin není dána povinnost předškolního vzdělávání.
- i) **dodržovat provozní dobu MŠ při běžném provozu i během prázdnin či ředitelského volna (snížený provoz MŠ do 15:00).**

ČL II

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (od 15. března do 15. dubna). O termínu zápisu bude veřejnost informována prostřednictvím úřední desky, internetových stránek a místních médií.

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

5.1. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) rodný list dítěte a občanský průkaz rodiče
- c) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
- d) přihlášku ke stravování
- e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (očkování není povinné pro poslední povinný rok předškolního vzdělávání).

5.2. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5.3. Od 1.1. 2017 v souvislosti se zavedením povinného předškolního vzdělávání lze do MŠ přijmout i dítě, které se nepodrobilo pravidelným očkováním, **pokud je pro ně předškolní vzdělávání povinné.**

Poznámky k přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (odstavec 5)

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.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy.

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.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Vyplněné tiskopisy (včetně lékařského vyjádření lékaře na evidenčním listu dítěte) vrátí zákonní zástupci vedoucí učitelce nebo ředitelovi školy do předem stanoveného termínu. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy vydává ve správním řízení ředitel školy.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy. Tiskopisy k zápisu do mateřské školy si zákonní zástupci mohou vyzvednout u ředitele školy nebo u vedoucí učitelky.

6. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, jestliže:

- a) Se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem
- b) Zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně narušuje provoz MŠ (pozdní příchody do 8:30 a odchody po 16:15)
- c) Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař, školské poradenské zařízení nebo pedagogický pracovník v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním

- d) Zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

- 8.1. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 8.2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

ČL III

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli mateřské školy

9. Podmínky pobytu dítěte v MŠ, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 9.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- 9.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem školy.
- 9.3. Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývající době.
- 9.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření, tzv. „zmocnění“ (dále pak Plnou moc vypracovanou vlastní rukou zákonných zástupců), podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce mateřské školy.
- 9.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka
- a) pokusí se kontaktovat telefonicky zákonné zástupce,
 - b) informuje telefonicky vedoucí učitelku nebo ředitele školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má MŠ povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu MŠ. Zákonný zástupce tak svým podpisem pedagogickému pracovníkovi potvrdí pozdní příchod, kde bude uvedeno jméno rodiče a dítěte, datum a čas příchodu.

V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu MŠ (3X), může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu §35 odst. 1 písmene b)10 školského zákona.

10. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Ředitel školy svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů.

10.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

10.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 15. 1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dohled pracovníkem školy.

11. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

11.1. 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 telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

11.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

11.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

- 11.4. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- 11.5. Omlouvání dětí v povinném posledním roce předškolního vzdělávání a s odkladem školní docházky se provádí písemně, prostřednictvím omluvných listů.
- 11.6. Důvod nepřítomnosti dítěte v povinném posledním roce předškolního vzdělávání, oznámí zákonný zástupce během prvního dne jeho nepřítomnosti telefonicky, učitelskému personálu či osobně v mateřské škole.
- 11.7. Po ukončení nepřítomnosti dítěte jeho zákonný zástupce doloží vyplněný omluvný list.
- 11.8. Učitelský personál eviduje školní docházku dítěte v povinném posledním roce předškolního vzdělávání, v případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence, učitelský personál informuje ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje a při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- 11.9. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- 11.10. Neomluvenou absenci dítěte v povinném posledním roce předškolního vzdělávání řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci je ředitel povinen zaslat oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně – právní ochrany dětí.

12. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

12. 1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

12. 2. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici Řád školní jídelny ZŠ, MŠ.

13. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- d) Sledují zdravotní stav dítěte, při čemž při projevech příznaků potenciálně infekčního onemocnění u dítěte, zákonný zástupce nemůže přivést dítě do MŠ.

Čl. IV

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

14. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 14.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:15 hod.
- 14.2. V měsících červenci a srpnu a v termínech vedlejších prázdnin během školního roku, může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku učitelského personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 14.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
- 14.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- 14.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

15. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 15.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu.

Třída – Všečeky

6:00 – 7:55	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelce do třídy, volně spontánní zájmové aktivity.,</i>
7:55 – 8:05	<i>Komunitní kruh, pohybové hry, cvičební chvílky</i>
8:05 - 8:25	<i>Hygiena dětí, dopolední svačina</i>
8:25 - 9:05	<i>Činnost v centrech aktivit, hodnotící kruh</i>
9:05 -11:05	<i>Příprava na pobyt venku a pobyt venku</i>
11:05 – 11:35	<i>osobní hygiena, oběd, odchod dětí domů</i>
11:35 – 13:30	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, osobní hygiena.</i>
13:30 – 14:30	<i>Odpolední svačina, hygiena, přechod do třídy Všemyslíků</i>

Třída – Všemyslíků

6:00 – 8:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelce do třídy, volně spontánní zájmové aktivity.,</i>
8:00 – 8.20	<i>Komunitní kruh, pohybové hry, cvičební chvílky</i>
8:20 - 8:40	<i>Hygiena dětí, dopolední svačina</i>
8:40 - 9:35	<i>Činnosti v centrech aktivit, hodnotící kruh</i>
9:35 -11:35	<i>Příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost.</i>
11:35 -12:05	<i>Osobní hygiena a oběd, odchod dětí domů-</i>
12:05 -14:05	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, osobní hygiena.</i>
14:05 -14:30	<i>Převlékání a osobní hygiena Odpolední svačina, hygiena, příchod Všeteček</i>
14:30 – 16:15	<i>individuální zapojení dětí do odpoledních činností, volná hra, nabídka dalších rozvíjejících činností a zájmových kroužků, možnost pobytu venku, odchod domů</i>

Denní režim MŠ je organizován tak, aby respektoval hygienické požadavky na střídání činností a pobyt venku: konkrétní časový rozvrh a pobyt může být přizpůsoben aktuálním povětrnostním podmínkám, potřebám dětí a provozním možnostem MŠ.

16. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

16.1.Děti přicházejí v době od 6:00 hod do 8:00 hod do třídy Všemyslíků a do 7:45 do třídy.

Všeteček. Budova MŠ Neznašov se dle nových požárních směrnic nezamyká. Zákonní zástupci, návštěvy využívají zvonku, intercomu – kde je umístěna i kamera a nahlásí důvod své návštěvy. Doba dovádění i vyzvedávání vždy osobně domluvit učitelským i provozním personálem (lékař, logopedie) a zapsat do docházky dítěte.

16.2.Ranní příchod je důležité dodržovat vzhledem dané třídy a jeho režimu dne – pozdním příchodem zákonný zástupce narušuje řízenou činnost.

16.3.Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Zákonní zástupci jsou povinni pravidelně doplňovat, vyměňovat a kontrolovat stav věcí v sáčku

Předávání a vyzvedávání dětí:

16.4.Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 – 12:30, či po osobní domluvě s personálem.

16.5.Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod a 16:15 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu.

17. Délka pobytu dětí v MŠ

- 17.1. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelským personálem předem.
- 17.2. Povinnost předškolního vzdělávání je stanovena na 4 hodiny denně 8:00 – 12:00 hod. Jestliže dítě plní povinnost předškolního vzdělávání v rozsahu 4 nepřetržitých hodiny. Vzdělávání v době prázdnin a dnů ředitelského volna je dobrovolné.

18. Odhlašování a přihlašování obědů

- 18.1. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:30 do 13:00 a to vždy předchozí pracovní den (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek). Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést v jídelnosičích půjčených školou v době vydávání obědů od 11.30 do 12.00 hodin, (platí pouze v první den nepřítomnosti).
- 18.2. Obědy se odhlašují pouze u hospodářky (osobně, telefonicky či elektronicky).

19. Pobyt venku

- 19.1. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících - náhradní činnosti v prostorách MŠ.

20. Změna režimu

- 20.1. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 21.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci
- 21.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví vedoucí učitelka mateřské školy počet učitelských pracovníků tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- 21.3. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí učitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitelského pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním

úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

- 21.4. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí vedení školy počet učitelského personálu tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
 - 21.5. Při vzdělávání dětí dodržuje učitelský personál pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
 - 21.6. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
 - 21.7. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:
 - a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelský dozor řídí pravidly silničního provozu.
 - b) Při pobytu dětí v přírodě:
 - a. využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelský personál dbá, aby děti neopustily vymezené prostranství,
 - b. učitelský personál před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
 - c) Při sportovní činnosti a pohybových aktivitách:
 - a. 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, kontroluje učitelský personál 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 náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
Učitelský personál dále dbá, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
 - a) Při pracovních a výtvarných činnostech
 - a. při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelského personálu školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
- 21.8. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.
- 21.9. Školní úraz je úraz, který se stal dítěti při vzdělávání a při činnostech, které s ním přímo souvisejí a je rovněž úrazem, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu,

organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené osoby. Školním úrazem není úraz, který se stal dětem při cestě do a z mateřské školy.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu učitelce MŠ, která dále postupuje takto:

- zjistit poranění, ošetřit dítě (popř. následné lékařské vyšetření či ošetření)
- informovat ředitele školy, vedoucí učitelku MŠ
- zavolat lékařskou službu (tel.: 155, 112)
- oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte
- provést zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu

22. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

22.1. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

22.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelský personál 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.

22.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelským personálem a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI

Zacházení a majetkem mateřské školy

23. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

23.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťuje učitelský personál, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

24.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelskému personálu mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelským personálem školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

24.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelскому personálu školy.

25. Zabezpečení budovy MŠ

25.1. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

26. Další bezpečnostní opatření

26.1. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII

Individuální vzdělávání dítěte

27. Individuální vzdělávání dítěte v MŠ

27.1. 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

27.2. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzděláváním dítěte

27.3. Ředitel školy a učitelky MŠ předají zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno a společně se domluví na způsob ověření a termíny ověření, včetně náhradních termínů. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

27.4. Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzděláváním dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. 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 vzděláváním.

Čl. VIII

System péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením

28. Podpůrná opatření prvního stupně

- 28.1. Ředitel školy a učitelky MŠ rozhodnou 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
- 28.2. učitelka MŠ 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 a učitelky MŠ využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřebu dítěte

29. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- 29.1. Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.
- 29.2. Poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy, učitelky MŠ nebo OSPOD.
- 29.3. Ředitel školy určí učitelku MŠ odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- 29.4. Ředitel školy a učitelka MŠ zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- 29.5. Ředitel školy a učitelka MŠ průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji
- 29.6. 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.

30. Vzdělávání dětí nadaných

- 30.1. 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

Čl. IX

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v mateřské škole

31. Distanční výuka pro děti s povinnou předškolní docházkou

31.1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné poskytuje mateřská škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

31.2. Vzdělávání distančním způsobem mateřská škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

31.3. Děti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí mateřská škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

31.4. Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost dětí v mateřské škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy

- a) odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,
- b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže

Opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedenými v § 2 školského zákona.

Čl. X

Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena Erika Tomková, zástupce ředitele MŠ.

O kontrolách provádí písemné záznamy

Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2020.

Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.

Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025.

Mgr. Jaroslav Tůma
ředitel školy

