

Základní škola a Mateřská škola Neznašov a odloučené pracoviště MŠ Bohunice	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY Část A2 – ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Schválil:	Mgr. Jaroslav Tůma, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. srpna 2026
Schváleno školskou radou dne:	31. srpna 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. září 2026
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.	

Školní řád mateřské školy upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy, pravidla vzájemných vztahů, provoz a vnitřní režim mateřské školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a pravidla ochrany dětí před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí a dalšími rizikovými projevy chování.

Školní řád je vydán v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími právními předpisy vztahujícími se k činnosti mateřské školy.

Mateřská škola uskutečňuje předškolní vzdělávání podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Školní řád je závazný pro všechny děti přijaté k předškolnímu vzdělávání, jejich zákonné zástupce a zaměstnance mateřské školy v rozsahu jejich působnosti.

Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a je přístupný také v mateřské škole.

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., novela školského zákona 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 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:

<i>Čl I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání</i>	2
<i>Čl II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole</i>	5
<i>Čl III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí, pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli mateřské školy</i>	8
<i>Čl IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy</i>	12
<i>Čl V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí</i>	15
<i>Čl VI. Zacházení a majetkem mateřské školy</i>	17
<i>Čl VII. Individuální vzdělávání dítěte</i>	18
<i>Čl VIII. Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením</i>	19
<i>Čl IX. Distanční výuka pro děti s povinnou předškolní docházkou</i>	20
<i>Čl X. Závěrečná ustanovení</i>	21

Čl. I

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 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

Práva dětí:

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

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

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.

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

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 zástupců při předškolním vzdělávání dětí

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.

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.

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

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.

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 obtížích 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. Zanedbá – li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku.
- i) **dodržovat provozní dobu MŠ při běžném provozu i během prázdnin či ředitelského volna (snížený provoz MŠ do 15:00).**

Od **1. 9. 2017** je povinný poslední rok předškolního vzdělávání pro děti od 5 let k začátku následujícího školního roku (dosáhnou do 31. srpna pěti let)

Tato povinnost se vztahuje:

- na státní občany České republiky, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
- na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů,
- na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,

- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

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 (Čl.VII)**

Povinný poslední rok předškolního vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Čl. II

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

5 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Děti jsou do mateřské školy přijímány na základě žádosti zákonného zástupce o přijetí k předškolnímu vzdělávání. O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitel školy ve správním řízení v souladu se školským zákonem.

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání postupuje mateřská škola podle podmínek stanovených školským zákonem, příslušnými prováděcími právními předpisy a kritérii pro přijímání dětí stanovenými ředitelem školy pro příslušný školní rok.

K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, a dále děti v souladu s pravidly přednostního přijímání stanovenými školským zákonem. U spádové mateřské školy se při přijímání postupuje také podle pravidel pro děti s místem trvalého pobytu ve spádovém obvodu školy.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, pro které **není předškolní vzdělávání povinné**, je zákonný zástupce povinen doložit splnění podmínek stanovených § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.

Podmínka uvedená v předchozím odstavci je splněna, pokud dítě:

- se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- je proti nákaze imunní,
- nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Splnění podmínky očkování nebo existence imunity či trvalé kontraindikace se prokazuje způsobem stanoveným právními předpisy, zejména dokladem vydaným poskytovatelem zdravotních služeb.

Podmínka podle odstavců 4 až 6 se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné. U těchto dětí není splnění podmínky očkování podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Zákonný zástupce je při přijímání dítěte povinen poskytnout mateřské škole údaje a doklady nezbytné pro vedení dokumentace školy a pro rozhodnutí o přijetí dítěte v rozsahu stanoveném právními předpisy.

Zákonný zástupce současně informuje mateřskou školu o zdravotních nebo jiných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání dítěte nebo na zajištění jeho bezpečnosti a ochrany zdraví. Při přijímání dítěte se zohledňují také jeho individuální vzdělávací potřeby a podmínky

stanovené právními předpisy pro poskytování podpůrných opatření. Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Zápis dětí k předškolnímu vzdělávání probíhá v termínu stanoveném školským zákonem a způsobem stanoveným ředitelem školy. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem. O termínu zápisu bude veřejnost informována prostřednictvím úřední desky, internetových stránek školy, místních médií a sociálních sítí.

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

U zápisu obdrží zákonní zástupci podklady potřebné k přijetí dítěte do mateřské školy, a bude jim přiděleno registrační číslo.

Zákonný zástupce předloží při zápisu doklady a údaje požadované školou v rozsahu nezbytném pro vedení dokumentace a rozhodnutí o přijetí dítěte.

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

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. Mateřská škola při přijímání dětí postupuje v souladu s § 34 školského zákona a § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.**

Poznámky k přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku **od 2 do zpravidla 6 let**. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, 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. Potřebné tiskopisy k zápisu do mateřské školy si zákonní zástupci mohou vyzvednout u ředitele školy nebo u pedagogického personálu.

Mateřská škola může přijmout 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 na evidenčním listě dítěte. V povinném posledním roce předškolního vzdělávání očkování dětí není povinné.

Zákonný zástupce je povinen zajistit svému dítěti řádnou účast na vzdělávání, včetně hygienických potřeb a dostatečnou zásobu náhradního oblečení. Tyto potřeby je zákonný zástupce povinen průběžně doplňovat.

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.

Přijímání dětí do odloučeného pracoviště MŠ v Bohunicích je plně v kompetenci ředitele školy.

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 a odchody).
- c) Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař, školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním.
- d) Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady.
- e) Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Při řešení dlouhodobé nebo opakované neomluvené nepřítomnosti dítěte, pro které je povinné předškolní vzdělávání, mateřská škola postupuje dle platných právních předpisů a spolupracuje se zákonnými zástupci a příslušnými orgány.

8 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

Mateřská škola při vzdělávání respektuje individuální potřeby, možnosti a tempo rozvoje každého dítěte. Vzdělávání přizpůsobuje věku, schopnostem, možnostem, zkušenostem a individuálním vzdělávacím potřebám dítěte. V případě obtíží dítěte při adaptaci nebo při vzdělávání mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dítěte a podle potřeby využívá podpůrná opatření a spoluprací se školskými poradenskými zařízeními.

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

9 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

10 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

11 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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.

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

12 Podmínky pobytu dítěte v mateřské škole, způsobu a rozsahu jeho stravování

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.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem školy.

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 zbývajících dobách.

13 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému personálu ve třídě MŠ.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického personálu MŠ přímo ve třídě, popř. na zahradě MŠ, a to v době určené k přebírání dětí zákonnými zástupci.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

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.

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** - 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.

14 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

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

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s učitelkou školy vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Učitelka pověřená vedením mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Učitelka pověřená vedením mateřské školy na začátku druhého poletí, zve zákonné zástupce na individuální konzultace obou tříd MŠ Neznašov. Termíny a časy konzultací lze sledovat i na webových stránkách školy.

15 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Mateřská škola informuje zákonné zástupce o plánovaných školních a mimoškolních akcích tzn. zejména o výletech, exkurzích, kulturních, vzdělávacích a sportovních akcích a pobytech mimo areál mateřské školy, s dostatečným předstihem. Informace jsou zákonným zástupcům poskytovány prostřednictvím obvyklých komunikačních kanálů školy, zejména prostřednictvím nástěnky, elektronického informačního systému, webových stránek školy nebo jiným prokazatelným způsobem.

Pokud je účast dítěte na akci spojena s úhradou nákladů ze strany zákonného zástupce nebo jsou pro účast dítěte stanoveny další podmínky, mateřská škola o těchto skutečnostech zákonného zástupce předem informuje a postupuje podle příslušných právních předpisů a vnitřních pravidel školy.

Akce pořádané mateřskou školou mimo její prostory mohou být součástí vzdělávacího programu mateřské školy a plnění školního vzdělávacího programu. Pokud se dítě plnění povinné předškolní vzdělávání akce nezúčastní, posuzuje se jeho nepřítomnost podle pravidel pro uvolňování a omlouvání nepřítomnosti stanovených tímto školním řádem. V případě, kdy se výletu účastní všechny děti nebo všechny pedagogické pracovníce MŠ a z organizačních důvodů není možné současně zajistit řádné poskytování předškolního vzdělávání dětem, které se akce neúčastní, posoudí ředitel MŠ možnost zajištění náhradní organizace vzdělávání.

Mateřská škola může v rámci organizace předškolního vzdělávání a naplňování školního vzdělávacího programu realizovat vzdělávací činnosti také na jednotlivých pracovištích školy. V odůvodněných případech může být součástí organizace vzdělávání také přesun dětí mezi pracovišti mateřské školy, zejména mezi pracovištěm Bohunice a pracovištěm Neznašov.

O organizaci přesunu a jeho konkrétních podmínkách informuje mateřská škola zákonné zástupce předem. Při přesunu jsou dodržovány podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a je zajištěn odpovídající dohled pedagogických pracovníků.

Pokud je přesun součástí běžného vzdělávání organizovaného mateřskou školou, je jeho realizace součástí poskytovaného předškolního vzdělávání. Nepřítomnost dítěte se řídí pravidly pro omlouvání nepřítomnosti stanovenými tímto školním řádem.

Mateřská škola při organizaci přesunu zohledňuje věk, individuální potřeby a možnosti dětí a přijímá opatření odpovídající charakteru a rizikům konkrétního přesunu.

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí během přesunu i pobytu na jiném pracovišti je zajišťována v souladu s § 29 školského zákona a souvisejícími právními předpisy. Po celou dobu přesunu vykonávají nad dětmi přímý dohled pedagogičtí pracovníci. Mateřská škola odpovídá za dítě od okamžiku jeho převzetí až do jeho předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

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

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, osobně v mateřské škole pověřené osobě – školnici či přes webové stránky jídelny ZŠ a MŠ Neznašov.

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.

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.

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.

Omlouvání dětí v povinném posledním roce předškolního vzdělávání a s odkladem školní docházky se provádí osobně, telefonicky či písemně prostřednictvím omluvných listů.

Důvod plánované nepřítomnosti dítěte v povinném posledním roce předškolního vzdělávání, oznámí zákonný zástupce osobně s žádostí o uvolnění (dokument ke stažení na webových stránkách školy). V případě neplánové nepřítomnosti dítěte v povinném posledním roce předškolního vzdělávání, zákonní zástupci oznámí během prvního dne jeho nepřítomnost telefonicky, učitelskému personálu či osobně v mateřské škole. Po ukončení nepřítomnosti dítěte jeho zákonný zástupce doloží vyplněný omluvný list.

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. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

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.

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

Úhrada úplaty za vzdělávání:

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ. Děti předškolního věku jsou od této úplaty uvolněny.

Úhrada stravného:

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

18 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.

Čl. IV

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

19 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:15 hod.

Během hlavních a vedlejších prázdnin (zahrnuto i ředitelská volna) bude provoz MŠ Bohunice přesunut do MŠ Neznašov. Zákonní zástupci budou včas o termínech prázdnin informováni (web školy, telefonicky, nástěnky aj.)

V měsících červenci a srpnu a v termínech vedlejších prázdnin během školního roku, může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz MŠ 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 přerušení oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci výše. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení 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.

20 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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 Všečekek</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>

Třída – Bohunky

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 - 9:30	<i>Činnost v centrech aktivit, hodnotící kruh</i>
9:30 -11:30	<i>Příprava na pobyt venku a pobyt venku</i>
11:30 – 12:00	<i>Osobní hygiena, oběd, odchod dětí domů</i>
12:00 – 14:00	<i>Spánek, osobní hygiena Převlékání a osobní hygiena Odpolední svačina Přesun dětí do tříd nebo na zahradu</i>
14:00 – 14:20	<i>Odpolední svačina, hygiena</i>

14:20 – 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 pobytu venku: konkrétní časový rozvrh a pobyt může být přizpůsoben aktuálním povětrnostním podmínkám, potřebám dětí a provozním možnostem MŠ. Součástí denního režimu je prostor pro odpočinek dětí po obědě. V denním programu je respektována individuální potřeba aktivity spánku a odpočinku jednotlivých dětí. Odpočinek pro děti nelze zcela vynechat, ale děti s nižší potřebou spánku mohou po relaxační chvilce pokračovat v klidových a relaxačních činnostech. Děti předškolního věku mohou tuto dobu využít k předškolním vzdělávacím činnostem.

21 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

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

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. Dobu dovádění i vyzvedávání vždy osobně domluvit učitelským i provozním personálem (lékař, logopedie) a zapsat do docházky dítěte.

Budova MŠ Bohunice se dle nových požárních směrnic nezamyká. Zákonní zástupci, návštěvy využívají školního zvonku.

Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček 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:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11:30 – 12:00, či po osobní domluvě s personálem.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:10 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.

22 Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelským personálem předem.

23 Odhlašování a přihlašování obědů

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:30 do 13:00 a to vždy předchází 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 jídlonosičích půjčených školou v době vydávání obědů od 11:30 do 12:00 hodin, (platí pouze v první den nepřítomnosti).

24 Pobyť venku

Denní režim MŠ je organizován tak, aby respektoval hygienické požadavky na střídání činností. Pobyť venku a jeho konkrétní časový rozvrh může být přizpůsoben aktuálním povětrnostním podmínkám, potřebám dětí a provozním možnostem MŠ. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný víť, dešť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících - náhradní činnosti v prostorách MŠ.

25 Změna režimu

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

26 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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 nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:

- a) 20 dětí z běžných tříd,
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti mladší tří let nebo děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně.

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počet dětí uvedený v písmenu a) nejvýše o 8 dětí a počet dětí uvedený v písmenu b) nejvýše o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí podle předchozího odstavce, při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka.

Při organizaci činností mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, mateřská škola zohledňuje věk, počet a individuální potřeby dětí, charakter činnosti a míru možného rizika a přijímá odpovídající organizační a bezpečnostní opatření.

Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel 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.

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.

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.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický personál, 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.

Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelský personál od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

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 pobytem 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 zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

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 zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

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

27 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

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.

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.

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

28 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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.

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

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.

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 učitelskému personálu školy.

30 Zabezpečení budovy MŠ

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.

31 Další bezpečnostní opatření

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

32 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy, oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání 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 vzdělávání dítěte

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.

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání 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 vzdělávání.

Čl. VIII

33 Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením

Podpůrná opatření prvního stupně

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.

V případě kladného rozhodnutí ředitele školy, zpracuje učitelka MŠ plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úprav 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 potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

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

Ředitel školy určí učitelku MŠ odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

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.

Ředitel školy a učitelka MŠ 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.

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, to platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Čl. IX

34 Distanční výuka pro děti s povinnou předškolní docházkou

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, v mateřské škole nebo v příslušné třídě, poskytuje mateřská škola těmto dětem vzdělávání distančním způsobem v souladu s § 184a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Distanční vzdělávání mateřská škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, a to v míře odpovídající konkrétním okolnostem.

Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou povinny se v případě zákonem stanovených podmínek vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování distančního vzdělávání mateřská škola přizpůsobuje individuálním podmínkám dítěte a jeho rodiny, zejména možnostem přístupu k digitálním technologiím, dostupnosti vzdělávacích materiálů a případným speciálním vzdělávacím potřebám dítěte.

Distanční vzdělávání může být realizováno zejména:

- prostřednictvím elektronické komunikace se zákonnými zástupci,
- zadáváním a poskytováním vzdělávacích činností a materiálů prostřednictvím dohodnutého komunikačního prostředku,
- předáváním tištěných vzdělávacích materiálů,
- prostřednictvím on-line vzdělávacích aktivit, pokud to podmínky dítěte umožňují,
- individuálními konzultacemi a poskytováním zpětné vazby dítěti a jeho zákonným zástupcům.

Obsah a rozsah distančního vzdělávání stanovuje mateřská škola s ohledem na věk dětí, jejich vzdělávací potřeby, charakter předškolního vzdělávání a aktuální podmínky. Distanční vzdělávání je zaměřeno zejména na rozvoj klíčových kompetencí a základních gramotností dítěte a na naplňování vzdělávacích cílů stanovených školním vzdělávacím programem.

Mateřská škola poskytuje dětem a jejich zákonným zástupcům přiměřenou zpětnou vazbu k plnění vzdělávacích činností. Zpětná vazba slouží zejména k podpoře dítěte, sledování jeho vzdělávacího pokroku a případnému přizpůsobení dalších vzdělávacích činností jeho potřebám.

Zákonný zástupce dítěte spolupracuje s mateřskou školou při zajišťování distančního vzdělávání a podle svých možností podporuje dítě při plnění vzdělávacích činností. Zákonný zástupce není povinen nahrazovat pedagogickou práci mateřské školy.

Při poskytování distančního vzdělávání mateřská škola přihlíží k individuálním podmínkám dítěte a rodiny a usiluje o to, aby žádné dítě nebylo z důvodu technických, sociálních, zdravotních nebo jiných podmínek z účasti na vzdělávání vyloučeno.

Pravidla distančního vzdělávání podle tohoto článku se uplatní pouze v případech stanovených § 184a školského zákona.

Čl. X

Závěrečná ustanovení

Za kontrolu dodržování ustanovení tohoto školního řádu odpovídá ředitel školy. Ředitel školy pověřuje kontrolou dodržování školního řádu v mateřské škole, vedoucí učitelku mateřské školy, a to v rozsahu jejího pracovního zařazení a pověření. O provedených kontrolách a zjištěních jsou podle potřeby pořizovány písemné záznamy.

Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026

Mgr. Jaroslav Tůma
ředitel školy