

Mateřská škola Bušanovice, příspěvková organizace			
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY			
Č.j.:	/20203	A.1.	A10
Vypracovala:	Mgr. Barbora Švarzbergerová, ředitelka školy		
Schválila:	Mgr. Barbora Švarzbergerová, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne	28.8.2025		
Řád nabývá účinnosti dne:	1.9.2025		

Ředitelka Mateřské školy 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.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY

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

- 1.1 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 dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 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. Práva a povinnosti mateřské školy

- 2.1 Základní povinností mateřské školy je zajistit kvalitní výchovně vzdělávací proces pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zajistit optimální podmínky pro tuto povinnost.
- 2.2 Mateřská škola a pedagogové nemají povinnost zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (kašel, rýma, horečka, bolest v krku, bolest hlavy, průjem, zvýšená teplota). V případě jakékoliv změny zdravotního stavu dítěte neprodleně

informuje zákonného zástupce a do vyzvednutí bude dítěti věnovat zvýšenou pozornost.

3. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 3.1 Každé přijaté 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.
- 3.2 Každé přijaté dítě má povinnost
- a) respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu a respektovat pokyny pedagogických pracovníků,
 - b) účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu,
 - c) respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu.
- 3.3 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 3.4 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 3.5 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4. Práva zákonných zástupců

- 4.1 Zákonní zástupci dítěte 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.
- 4.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli a ostatními pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 5.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni
- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,

- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) 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 neprodleně oznámit (údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu

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

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 6.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- 6.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) 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.
- 6.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 6.4 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č.500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákon 561/2004 Sb., o předškolním,

základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany 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.

9. Docházka a způsob vzdělávání

9. 1 Děti jsou přijímány k celodenní docházce. Zákonní zástupci dítěte jsou s touto skutečností písemně seznámeni při podání žádosti k přijetí do mateřské školy. Lze písemně sjednat se zákonnými zástupci změnu docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
9. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

9. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně.
9. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

10. Individuální vzdělávání

- 10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
10. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
- 10.3 Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Distanční vzdělávání

- 11.1 Mateřská škola poskytuje distanční vzdělávání v mimořádných a krizových opatření nebo z důvodu nařízení karantény a znemožnění tak osobní přítomnosti v MŠ více než polovině dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání.
Vzdělávání bude přizpůsobeno podmínkám zákonných zástupců.
Pro ostatní děti bude poskytováno vzdělávání na bázi dobrovolného zapojení dětí a jejich zákonných zástupců.
- 11.2 Zákonný zástupce dítěte je povinen mateřské škole sdělit jiný způsob komunikace se školou pokud bude poskytováno distanční vzdělávání. Mateřská škola bude distanční vzdělávání poskytovat jinou formou písemnou, pokud zákonný zástupce nebude požadovat jinou formu např. elektronickou.
- 11.3 Vzdělávací obsah distančního vzdělávání předškolních dětí bude standardně probíhat dle Školního vzdělávacího programu Mateřské školy Bušanovice.
- 11.4 Zákonný zástupce je povinen zajistit, aby se dítě plnící povinné předškolní vzdělávání distančně vzdělávalo.
- 11.5 Způsob a formy distančního vzdělávání
a) elektronicky
b) v tištěné podobě na kontaktním místě v mateřské škole – ředitelny
- 11.6 Pro zpětnou vazbu distančního vzdělávání budou vyžadovány od zákonných zástupců splnění úkoly, činnosti, pracovní listy apod., které budou mateřské škole zasílány zpět elektronickou formou nebo odevzdáním do mateřské školy.
- 11.7 Pro elektronickou komunikaci se zákonnými zástupci budou využívány pouze emailová adresa mateřské školy.
- 11.8 Komunikace s rodiči po celou dobu distančního vzdělávání bude probíhat
a) telefonicky
b) písemnou formou
c) elektronicky na uvedené emailové adrese
- 11.9 V situaci, kdy bude probíhat distanční vzdělávání, budou rodiče informováni o průběhu vzdělávání 1x týdně – telefonicky

12. Přebírání/ předávání dětí

- 12.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy ve třídě. Mateřská škola nenese odpovědnost za bezpečí dítěte přivedené k budově nebo šatny, kde je ponecháno samotné.
- 12.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

- 12.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Bez písemného pověření zákonných zástupců učitelky nevydají dítě nikomu jinému.
- 12.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 12.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

13. Práva učitelů a ostatních pedagogických pracovníků

Učitelé a pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s učitelkou nebo jiným pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

14. Povinnosti učitelů a ostatních pracovníků

Učitel a pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, předcházet všem formám rizikového chování v mateřské škole,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nepracovávat,
- f) poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo informace spojené s výchovou a vzděláním
- g) dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole,

h) v případě úrazu poskytnout pomoc dítěti či jiné osobě první pomoc, uvědomit zákonné zástupce dítěte, vyplnit záznam v knize úrazů a informovat ředitelku.

15. Informace o průběhu vzdělávání

15.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podávány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy

15.2 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s učiteli a pedagogickými pracovníky, účastí na schůzkách s rodiči. Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za školní rok svolá schůzku, v případě potřeby může být svolána mimořádná schůzka s rodiči s vedením mateřské školy.

15.3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

Pokud mateřská škola pořádá a organizuje akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod. informuje o tom v dostatečném předstihu zákonného zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění informačních nástěnekách v prostorách školy.

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

17. 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.

17. 2 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

17. 3 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.

17. 4 Zákonní zástupci informují mateřskou školu o docházce dítěte o všech prázdninách nejdéle týden před jejich konáním, informaci o docházce o vánočních prázdninách nejdéle 14 dní před jejich konáním.

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

- 18.1 Zákonní zástupci dítěte dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.
- 18.2 O snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte.
- 18.3 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání a stravné v mateřské škole se hradí bezhotovostně převodem na účet mateřské školy dle pokynů k 15. dni předchozího měsíce.

19. 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 ohleduplnosti.
- d) v případě účasti na akcích školy zodpovídají za dítě rodiče a řídí se pokyny zaměstnanců školy.
- e) oznamují učitelům výskyt infekčního onemocnění dítěte, jakož i členů rodiny, dbají na ochranu jiných fyzických osob před přenosem infekčního onemocnění.

Čl. III

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

20. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 15:30 hod.
- 20.2 Děti se do mateřské školy přijímají do 8.00 hodin. Po předchozí domluvě lze výjimečně přivést dítě později. Děti s povinným předškolním vzděláváním musí být přítomny v mateřské škole nejdéle v 8.00 hodin.
20. 3 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

20. 4 Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
20. 5 Za závažný důvod pro omezení provozu mateřské školy je považován taktéž nízký počet přihlášených dětí na určité období. Ředitelka školy ve spolupráci se zřizovatelem vyhodnotí z hlediska počtu přihlášených dětí a efektivity ekonomiky provozu školy za jakých podmínek bude provoz školy omezen a neprodleně s tím seznámí zákonné zástupce.
20. 6 Vzdělávání v mateřské škole probíhá v 1 třídě.
- 20.7 Během pobytu v mateřské škole se dítě účastní všech činností a aktivit, které škola pořádá. Zákonný zástupce uhradí případné poplatky za tyto aktivity ve stanovené době a výši.
20. 8 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v denním režimu:

6:00 – 8:45	<i>Příchod dětí do mateřské školy, volně spontánní zájmové aktivity, pohybové aktivity, osobní hygiena, dopolední svačina</i>
8:45 - 9:45	<i>Nepřímo řízené činnosti, práce v centrech aktivit, hodnoticí kruh</i>
9:45 -11:30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku</i>
11:30 -12:15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15 -14:00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, práce s předškoláky</i>
14:00 -14:30	<i>Dopolední svačina, osobní hygiena</i>
14:30 -15:30	<i>Volně spontánní zájmové činnosti, pobyt venku, odchod domů</i>

Denní režim reaguje pružně na potřeby dětí, rodičů a mateřské školy, může být upraven dle individuálních požadavků v souladu se Školním vzdělávacím programem.

Povinné předškolní vzdělávání probíhá od 8:00 do 12:00 hodin.

20. 9 Stravné a úplata za vzdělávání je hrazena předcházející měsíc, a to do patnáctého dne.
20. 9 Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.
20. 10 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
20. 11 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole.
20. 12 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole, telefonicky nebo osobně učitelce mateřské školy. Zákonný zástupce dítěte s povinným

předškolním vzděláváním oznamuje nepřítomnost dítěte bez odkladu v den nepřítomnosti telefonicky či osobně.

- 20.13 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole osobně nebo telefonicky.
- 20.14 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. Infekční onemocnění oznámí zákonný zástupce ihned.
- 20.15 Zákonní zástupci převlékají děti v šatně po příchodu do mateřské školy a věci ukládají do kapsářů na místo dítěte. Věci musí mít děti označené, aby nedošlo k záměně.
- 20.16 Podávání jakýchkoliv léků dětem během pobytu v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude podán až po pokynu ředitelky mateřské školy na základě dohody se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o nutnosti podání léku. K podání léku je potřeba originální balení včetně příbalového letáku, smlouva mezi MŠ a zákonným zástupcem, proškolení personálu MŠ.
- 20.17 Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky mateřské školy.
- 20.18 Mateřská škola nezodpovídá za dětmi přinesené hračky a předměty z domova. Do mateřské školy není dovoleno nosit předměty jako mobilní telefony, přehrávače, hodinky, peníze a předměty ohrožující zdraví či život dětí.
- 20.19 Zákonný zástupce v šatně nesmí ponechat bez vědomí učitelky nebo vedení školy jakékoliv látky, předměty, pokrmy, kosmetiku a jiné věci ohrožující zdraví a život dítěte.
- 20.20 V případě přivedení dítěte do MŠ s jakýmkoli úrazem (strup, sešitá rána, popálenina, úraz hlavy, odřenina) předloží zákonný zástupce potvrzení od lékaře, že dítě je schopno plnit veškeré denní aktivity bez omezení. Rána musí být odborně ošetřena a zákonnými zástupci zaopatřena proti jakémukoliv dalšímu poškození při pobytu v MŠ. Pokud rodič potvrzení od lékaře nedodá, vyplní a podepíše u učitelky připravený formulář o převzetí veškeré zodpovědnosti za případné další poranění nebo znečištění. Dětem bude v případě potřeby poskytnuta první pomoc a zákonný zástupce bude bez odkladu přivolán, aby zajistil řádné ošetření.
- 20.21 Mateřská škola neumožňuje využívání dětských plen ani dudlíků. Výjimky tvoří zdravotní omezení či diagnózy, které musí zákonný zástupce doložit potvrzením lékaře dítěte či školským poradenským zařízením.

21. Přijímání k předškolnímu vzdělávání

- 21.1 Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu konání zápisu do mateřské školy pro následující školní rok. O termínu konání zápisu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsek – obecní, v mateřské škole a na webových stránkách školy.
- 21.2 Ředitelka mateřské školy stanoví kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, které zveřejní zároveň s uveřejněním informace o konání zápisu do mateřské školy.
- 21.3 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud nebude překročena kapacita mateřské školy nebo by ředitelka mateřské školy jednala v rozporu s vyhláškou č. 41/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.
- 21.4 Děti mladší tří let mohou být přijaty k předškolnímu vzdělávání, pokud to umožní kapacita mateřské školy. Podmínkou je, že mají zvládnuty základní hygienické návyky a návyky sebeobsluhy.

22. Organizace školního stravování

- 22.1 Školní stravování zajišťuje školní jídelna ZŠ Vlachovo Březí. Při přípravě jídla postupuje ŠJ podle Vyhlášky MŠMT č.107/2005 Sb. o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- 22.2 ŠJ také zajišťuje pro celodenní pobyt dítěte pitný režim vařením neslazených ovocných čajů. Děti pijí v průběhu celého pobytu v mateřské škole dle vlastního pocitu žízně.
- 22.3 Cena stravného je závislá na cenách potravin a v průběhu roku se může měnit. Případné změny se uskuteční k 1. dni v měsíci.
- 22.4 Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů (platí pouze v první den nepřítomnosti).
- 22.5 Zaměstnanci školy respektují oprávněná přání rodičů ohledně stravy jejich dětí – týká se především diet, nechuti k určitým pokrmům apod.
- 22.6 Dětem není povoleno přinášet si z domova do mateřské školky jakékoliv potraviny a pamlsky.
- 22.7 Učitelky mateřské školy denně přihlašují stravu dětem, které jsou přítomny v mateřské škole. Stravu sami zákonní zástupci neodhlašují ani nepřihlašují.

Čl. IV

A PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

23. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Učitelka zodpovídá za dítě po celou dobu pobytu v mateřské škole.
23. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
23. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
23. 4 Při zvýšení počtu dětí 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 pedagogického 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. Všichni pedagogičtí pracovníci se řídí pravidly BOZP a dalšími směrnicemi vydané ředitelkou školy.
23. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím 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 pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 23.6 Při výskytu infekčního onemocnění budou neprodleně informováni zákonní zástupci ostatních dětí.
23. 7 Školní budova není volně přístupná zvenčí v době stanovené pro přijímání dětí.
 - . 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.

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

24. 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.
24. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky 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.
24. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami, a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.
- 24.4 V budově a areálu školy platí zákaz kouření, používání alkoholu a jiných návykových látek.

25. Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci s dětmi

Učitelky a ostatní pedagogičtí pracovníci se řídí pravidly BOZP a dalšími směrnicemi vydané ředitelkou školy.

- 25.1 Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.
- 25.2 Při pobyt dětí v přírodě se využívají pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství a před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky.
- 25.3 Při sportovních činnostech a pohybových aktivitách, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybová aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- 25.4 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 učitelky, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

Čl. V

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

26. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy a povinnosti zákonných zástupců při pobytu v mateřské škole

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

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

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškodily majetek mateřské školy v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně zaměstnancům školy.

28. Zabezpečení majetku školy, zaměstnanců a dětí

- 28. 1 Zaměstnanci i zákonní zástupci odkládají osobní věci dětí na místa k tomu určená
- 28. 2 Všichni zaměstnanci jsou povinni šetřit majetek a zařízení školy. K šetření majetku a zařízení vedou zaměstnanci také své děti.
- 28. 3 Za uzamčení školy zodpovídá poslední sloužící zaměstnanec.
- 28. 4 Zjistí-li zaměstnanec jakoukoliv závadu v budově či areálu, neprodleně o tom informuje vedení školy.

Čl. VI

PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ MATEŘSKÉ ŠKOLY

29. Povinnosti zaměstnanců mateřské školy

- 29. 1 Zaměstnanci mateřské školy jsou povinni řídit se pracovními náplněmi, dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zajišťovat po celou dobu pobytu bezpečnost a ochranu zdraví dětí.
- 29. 2 Dbát na uzamčení mateřské školy ve stanovenou dobu.
- 29. 3 Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR jsou zaměstnanci povinni zachovávat

mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

29. 4 V případě úrazu poskytnout dítěti či jiné osobě první pomoc a zajistit případné ošetření lékařem. V případě úrazu dítěte uvědomit zákonného zástupce dítěte.

30. Práva zaměstnanců mateřské školy

Zaměstnanci mají právo na zajištění podmínek potřebných pro jejich práci. Na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany zákonných zástupců a dalších osob.

Čl. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 31.** Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřena ředitelka školy. O kontrolách provádí písemné záznamy.
- 32.** Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 33.** Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2025.

V Bušanovicích 28.8.2025

Mgr. Barbora Švarzbergerová, DiS.
ředitelka školy