



Základní škola a mateřská škola Bohdalice, okres Vyškov, příspěvková organizace

49. ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	ZSBoh/255/2025	A.1.	A10
Vypracoval:			Mgr. Bc. Karin Šulcová, Michala Kozáková, Dis.		
Schválil:			Mgr. Bc. Karin Šulcová		
Pedagogická rada projednala dne			15. 10. 2025		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:			15. 10. 2025		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:			15. 10. 2025		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.					

1. Obecná ustanovení

1.1. Na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), vydávám tuto směrnici, která je součástí organizačního řádu školy.

2. Předškolní vzdělávání

2.1. 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,
- i) prohlubuje vzájemné výchovné působení MŠ a rodiny.

2.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

2.3. 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.

3. Práva a povinnosti dětí

3.1. Práva dětí

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

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 2.1. 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. Povinnosti dětí

- a) řídit se školním řádem
- b) neodcházet ze třídy bez domluvy s učitelkou
- c) neběhat po třídě
- d) dodržovat hygienu
- e) neničit vybavení školy a další pomůcky, neničit práci a úsilí druhých
- f) nekřičet, používat vhodná slova
- g) neubližovat, ale pomáhat si
- h) respektovat a plnit pokyny pracovníků školy
- i) respektovat ostatní děti v MŠ

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců

4.1. Práva zákonných zástupců

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- b) vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání a výchovy dětí
- c) na informace o školském vzdělávacím programu

- d) na poradenskou pomoc
- e) podílet se na dění v MŠ, účastnit se akcí.

4.2. Povinnosti zákonných zástupců

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ
- b) předávat do MŠ dítě zdravé, doléčené, bez příznaků nemoci; vhodně a čistě upravené
- c) dítě osobně předávat učitelce do třídy
- d) neprodleně informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti dítěte nebo jiných vážných skutečnostech, které by mohly ovlivnit průběh výchovy a vzdělávání
- e) nahlásit nepřítomnost dítěte v MŠ, odhlašovat stravu (dopředu známé důvody s dostatečným předstihem, nejpozději jeden pracovní den předem, v nečekaných situacích (úraz, nemoc) bez zbytečného odkladu) a to písemně, osobně, emailem nebo telefonicky
- f) na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- g) oznamovat MŠ údaje o dítěti uvedení v evidenčním listě a průběžně je aktualizovat (adresa, telefony, zdravotní pojišťovna)
- h) ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravu
- i) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi a s ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- j) řídit se školním řádem, dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim MŠ
- k) neponechávat děti v šatně samotné
- l) předem si domlouvat návštěvu zaměstnanců školy (pedagogických, provozních apod.)
- m) vstupovat do budovy školy mohou pouze oprávněné osoby k vyzvedávání dětí, tyto osoby vstupují do prostor šaten dětí, následně doprovázejí dítě do třídy
- n) po vstupu do budovy je nutné zavřít vstupní dveře
- o) je zakázáno pouštět do budovy další osoby
- p) respektovat čas předávání a vyzvedávání dětí
- q) po převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou **nelze** dítě posílat zpět do třídy, na WC ani do jiných prostor školy bez vědomí zaměstnankyně MŠ (učitelky, provozní zaměstnankyně), dítě musí být v prostorách školy **vždy pod dohledem**

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, zápis do MŠ

5.1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období **od 15. března 2026 do 15. dubna 2026**. Bližší podrobnosti přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání upravuje směrnice Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání pro daný školní rok, která stanoví ředitel školy s dostatečným předstihem a informuje o ní vyvěšením na přístupném místě v MŠ a na webových stránkách školy.

5.2. O rozhodnutí o přijetí/nepřijetí k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitel školy na základě:

- a) žádosti zákonného zástupce o přijetí k předškolnímu vzdělávání
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci

5.3. Při nástupu k předškolnímu vzdělávání dále zákonný rodič dodává:

- a) vyplněný evidenční list dítěte
- b) oznámení rodičů o vyzvedávání dítěte (případně zmocnění další osoby k vyzvedávání)
- c) přihlášku ke stravování
- d) písemné prohlášení o tom, že hygienik nebo dětský lékař nenařídil dítěti karanténní opatření a že dítě nebylo ve styku s přenosnou nemocí

5.4. Ředitel školy může povolit přijetí žáka formou zkušebního pobytu na 3 měsíce.

6. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

6.1. Ukončit vzdělávání po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci je možné dle ustanovení §35 odst. 1 písm. b) školského zákona, pokud:

- 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) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelem školy náhradní termín úhrady nebo tento termín nedodrží
- d) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo ŠPZ

6.2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případech, kdy je toto vzdělávání pro dítě povinné.

6.3. Ředitel může doporučit zákonným zástupcům ukončení docházky dítěte mimo jiné z následujících důvodů:

Dítě nezvládá

- a) hygienické a sebeobslužné návyky (samostatnost při hygieně na WC, samostatnost při stolování, pomočování se)
- b) sociální chování (přizpůsobení se režimu dne v MŠ a kolektivu dětí)
- c) adaptaci (nezvládá odloučení od rodičů)
- d) reagovat na pokyny učitelky a respektovat je
- e) u dítěte se projevují neobvyklé projevy chování (agresivita, neurotické projevy, fobie apod.).

7. Úhrady

7.1. Pravidla pro úhradu za předškolní vzdělávání jsou stanovena ve směrnici č. 50 – Úplata za předškolní vzdělávání.

7.2. Pravidla pro úhradu za stravování jsou stanovena ve směrnici č. 19A – Vnitřní řád školní jídelny a výdejny.

8. Povinné předškolní vzdělávání

8.1. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky je předškolní vzdělávání povinné.

8.2. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8:00 do 12:00.

8.3. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

8.4. Zákonný zástupce je při předem známé nepřítomnosti dítěte povinen informovat pedagogy, a to nejpozději jeden pracovní den před začátkem známé nepřítomnosti.

8.5. Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do dvou dnů od začátku nepřítomnosti a to písemně, emailem, telefonicky nebo osobně a to s uvedením důvodu absence. Vedoucí učitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodu dlouhodobé nebo časté absence. Pedagogický personál zaznamená písemně v omluvném listě dítěte důvod a délku absence.

8.6. Povinné školní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, neplní-li dítě povinnou předškolní vzdělávání jinou formou:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ

- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38a školského zákona.

8.7. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem dle bodů b) nebo c) je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

8.8. V případě uzavření MŠ z epidemiologických důvodů stanovují následující způsob distanční výuky u povinného předškolního vzdělávání:

- a) Učitelky MŠ připraví a na webových stránkách zveřejní každý týden pracovní listy a náměty k činnostem s dětmi.
- b) Na vyžádání budou materiály k dispozici i v tištěné formě, rodiče musí respektovat stanovený termín pro vyzvedávání.
- c) Vypracované a podepsané pracovní listy rodiče vhodí do schránky školy, nebo je odešlou na email. Učitelky poskytnou rodičům zpětnou vazbu.

8.9. V případě uzavření MŠ z epidemiologických důvodů stanovují následující způsob distanční výuky u dětí, pro které není vzdělávání povinné:

- a) Učitelky MŠ připraví a na webových stránkách zveřejní každý týden náměty k činnostem s dětmi.
- b) Splnění činností je dobrovolné.

9. Individuální vzdělávání

9.1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude vzděláváno individuálně. 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 řediteli 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.

9.2. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, které vycházejí z RVP PV, a to formou rozhovoru, analýzou výtvarů a prací dítěte a diagnostikou. MŠ případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání – účast na ESS, návštěvu PPP za účelem posouzení školní zralosti.

9.3. Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy na konec listopadu a náhradní termín na polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

9.4. Ředitel 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.

10. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

10.1. 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.

10.2. Cizinci ze třetích států mají na základě rozhodnutí zřizovatele přístupné předškolní vzdělávání za stejných podmínek jako občané České republiky.

10.3. Pojmem cizinec ze třetího státu se rozumí osoba, které nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky (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).

10.4. 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.

11. Denní režim v MŠ

Denní vzdělávání dle ŠVP probíhá v základním denním režimu.

Denní režim je flexibilní, časové rozvržení je orientační (přizpůsobuje se přání dětí, úvaze učitelky, akce školky).

Denní doba pobytu venku je po maximální možnou dobu. Doba pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.

Do jedné třídy lze zařadit děti různého věku.

1. třída – Sluníčka (mladší děti)

6:00	MŠ se otevírá a všechny děti se scházejí v určené třídě
6:30 – 7:00	Děti se s učitelkami rozcházejí do svých tříd
8:00	Do této doby postupně přichází děti do MŠ • rituál – ranní přivítání s paní učitelkou podáním ruky – kontakt a sdělování prvních informací a prožitků • oslava narozenin – kreslení obrázků na narozeninovou korunu, gratulace s malou oslavou • ranní hry dle volby a přání dětí • zapojování se do řízených individuálních či skupinových činností
8:30	Komunikativní kruh – didakticky cílené činnosti vycházející z ŠVP PV, dětské zvědavosti a potřeb objevovat a formou hry získávat nové poznatky • TV chvilka – ranní cvičení • Oromotorika mluvidel
9:00	Od této chvíle mohou děti v rozpětí 15 minut postupně přicházet na svačinu • předchází hygiena, samoobsluha – přinést si ke stolečku zvolené množství jídla, namazat si na pečivo pomazánku, nalít si z konvičky pití do skleničky, po jídle si uklidit nádobí a provést hygienu • po celou dobu pobytu mají děti ve třídě i na zahrádce zajištěný pitný režim
9:30	Většinou odcházíme na pobyt venku – na školní zahradu nebo vycházku, záleží ale na počasí, zejména v letních měsících odcházíme ven i dříve
11:30	Oběd – do jídelničky jsou zařazována jídla racionální výživy • děti si samy nalévají polévku, pro hlavní jídlo si chodí a s kuchařkou si domlouvají velikost porce • dodržujeme hygienická a společenská pravidla
12:00	Některé děti odchází po obědě domů • ostatní děti se připravují na odpočinek – spánek • čteme si, posloucháme pohádku, uspáváme se ukolébavkou • nespavé děti mohou vstávat a věnovat se klidnějším činnostem a hrám, aby nevzbudily kamarády

14:30	Do této doby se děti vyspí, postupně svačíme • předchází hygiena, samoobsluha – přinést si ke stolečku zvolené množství jídla, namazat si na pečivo pomazánku, po jídle si uklidit nádobí a provést hygienu • hrajeme si ve třídě nebo jdeme ven na terasu • odcházíme domů
15:30	Paní učitelka odvádí děti do určené třídy s provozem do 16:30
16:30	Ukončení provozu MŠ

2. třída – Myšičky (mladší děti)

6:00	MŠ se otevírá a všechny děti se scházejí v určené třídě
6:30 – 7:00	Děti se s učitelkami rozcházejí do svých tříd
8:00	Do této doby postupně přichází děti do MŠ • rituál – ranní přivítání s paní učitelkou podáním ruky – kontakt a sdělování prvních informací a prožitků • oslava narozenin – kreslení obrázků na narozeninovou korunu, gratulace s malou oslavou • ranní hry dle volby a přání dětí • zapojování se do řízených individuálních či skupinových činností
8:30	Komunikativní kruh – didakticky cílené činnosti vycházející z ŠVP PV, dětské zvědavosti a potřeb objevovat a formou hry získávat nové poznatky • TV chvilka – ranní cvičení • Oromotorika mluvidel – hravé cvičení
9:00	Od této chvíle mohou děti v rozpětí 15 minut postupně přicházet na svačinu • předchází hygiena, samoobsluha – přinést si ke stolečku zvolené množství jídla, namazat si na pečivo pomazánku, nalít si z konvičky pití do skleničky, po jídle si uklidit nádobí a provést hygienu • po celou dobu pobytu mají děti ve třídě i na zahradce zajištěný pitný režim
9:30	Většinou odcházíme na pobyt venku – na školní zahradu nebo vycházku, záleží ale na počasí, zejména v letních měsících odcházíme ven i dříve
11:30	Oběd – do jídelničky jsou zařazována jídla racionální výživy • děti si samy nalévají polévku, pro hlavní jídlo si chodí a s kuchařkou si domlouvají velikost porce • dodržujeme hygienická a společenská pravidla
12:00	Některé děti odchází po obědě domů • ostatní děti se připravují na odpočinek – spánek • čteme si, posloucháme pohádku, uspáváme se ukolébavkou • nespavé děti mohou vstávat a věnovat se klidnějším činnostem a hrám, aby nevzbudily kamarády
14:30	Do této doby se děti vyspí, postupně svačíme • předchází hygiena, samoobsluha – přinést si ke stolečku zvolené množství jídla, namazat si na pečivo pomazánku, po jídle si uklidit nádobí a provést hygienu • hrajeme si ve třídě nebo jdeme ven na terasu • odcházíme domů
16:00	Paní učitelka odvádí děti do určené třídy s provozem do 16:30
16:30	Ukončení provozu MŠ

3. třída – Kočičky (starší děti)

6:00	MŠ se otevírá a všechny děti se scházejí v určené třídě
6:30 – 7:00	Děti se s učitelkami rozcházejí do svých tříd
8:00	Do této doby postupně přichází děti do MŠ • rituál – ranní přivítání s paní učitelkou podáním ruky – kontakt a sdělování prvních informací a prožitků • oslava narozenin – kreslení obrázků na narozeninovou korunu, gratulace s malou oslavou • ranní hry dle volby a přání dětí • zapojování se do řízených individuálních či skupinových činností
8:30	Komunikativní kruh – didakticky cílené činnosti vycházející z ŠVP PV, dětské zvědavosti a potřeb objevovat a formou hry získávat nové poznatky • TV chvilka – ranní cvičení • Oromotorika mluvidel – hravé cvičení
9:00	Od této chvíle mohou děti v rozpětí 15 minut postupně přicházet na svačinu • předchází hygiena, samoobsluha – přinést si ke stolečku zvolené množství jídla, namazat si na pečivo pomazánku, nalít si z konvičky pití do skleničky, po jídle si uklidit nádobí a provést hygienu • po celou dobu pobytu mají děti ve třídě i na zahradce zajištěný pitný režim
9:30	Většinou odcházíme na pobyt venku – na školní zahradu nebo vycházku, záleží ale na počasí, zejména v letních měsících odcházíme ven i dříve
12:00	Oběd – do jídelníčku jsou zařazována jídla racionální výživy • děti si samy nalévají polévku, pro hlavní jídlo si chodí a s kuchařkou si domlouvají velikost porce • dodržujeme hygienická a společenská pravidla
12:30	Některé děti odchází po obědě domů • ostatní děti se připravují na odpočinek – spánek • čteme si, posloucháme pohádku, uspáváme se ukolébavkou • nespavé děti mohou vstávat a věnovat se klidnějším činnostem a hrám, aby nevzbudily kamarády
14:30	Do této doby se děti vyspí, postupně svačíme • předchází hygiena, samoobsluha – přinést si ke stolečku zvolené množství jídla, namazat si na pečivo pomazánku, po jídle si uklidit nádobí a provést hygienu • hrajeme si ve třídě nebo jdeme ven na terasu • odcházíme domů
15:30	Od této doby se ve třídě schází děti z ostatních tříd
16:30	Ukončení provozu MŠ

12. Pravidla vzájemných vztahů mezi zákonnými zástupci a MŠ

12.1. Provoz školky je celodenní od 6:00 do 16:30 a je projednán na třídní schůzce s rodiči.

12.2. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám MŠ ve třídě MŠ. Věci děti ukládají podle značek do označených skříněk. Příchod je stanoven na 6:00 - 8:00. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

12.3. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka MŠ přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na terase či zahradě MŠ a to v době určené k přebírání dětí zákonnými zástupci. Po obědě je možné děti vyzvedávat od 12:00 do 12:30 ve třídě Myšiček, od 12:30 do 13:00 ve třídě Kočiček. V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v šatně. Odpoledne je možné děti vyzvedávat od 14:30 do 16:30. Do tříd jsou rodiče povinni se prezouvat nebo použít návleky.

12.4. Zákonný zástupce dítěte může písemně pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání dítěte při vzdělávání v MŠ.

12.5. Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovní se pokusí kontaktovat telefonicky zákonné zástupce nebo pověřené osoby. Pokud se to do hodiny nepodaří, informuje telefonicky vedoucí učitelku MŠ a ředitele školy a společně kontaktují orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, nebo se obrátí na Policii ČR dle §43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky. Se zákonným zástupcem je sepsán protokol o pozdním vyzvednutí. Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích školy vyžaduje od zákonných zástupců.

12.5. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky do MŠ, délku jeho pobytu v těchto dnech a zároveň se zákonnými zástupci dohodne způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ.

12.6. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy.

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

12.8. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má podezření, že dítě není zdravé, požádat rodiče o doložení zdravotní způsobilosti od lékaře.

12.9. Dítě se do MŠ nepřijímá s infekčním onemocněním.

12.10. Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu, rozsah stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem. Omezení či přerušení provozu je oznámeno zákonným zástupcům dva měsíce předem.

12.11. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení rozhodne.

13. Informace o průběhu vzdělávání dětí

13.1. 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. Na informativní nástěnce a webových stránkách jsou rovněž k dispozici všechny důležité informace (směrnice, změny, školní a mimoškolní akce).

13.2. 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 MŠ vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

13.3. Vedoucí učitelka mateřské školy 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.

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

13.5. Ředitel školy, vedoucí učitelka nebo učitelka MŠ 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.

14. Mimořádné školní a mimoškolní akce

14.1. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

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

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

15. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy

15.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka MŠ převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka MŠ předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

15.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanovuje ředitel školy počet učitelek MŠ tak, aby na jednu učitelku MŠ připadlo nejvýše

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

15.3. Výjimečně může ředitel nebo vedoucí učitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) přechozím odstavci písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) přechozím odstavci písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

15.4. 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 nebo vedoucí učitelka 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. Dle uvážení může vedoucí učitelka zajistit pomoc od rodičů.

15.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí vedoucí učitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

15.6. Při vzdělávání dětí dodržují učitelky MŠ pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská, pracovněprávní legislativa a vnitřní směrnice, zejména směrnice k BOZP.

15.7. Učitelky jsou povinné poučovat děti, přiměřeně věku, o bezpečnosti, ochraně zdraví a chování při různých situacích.

15.8. Věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let věku jsou zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dětí tohoto věku.

15.9. Učitelky vytváří příznivé podmínky pro zdravý psychický i fyzický vývoj dětí. Berou ohled na výsledky lékařského vyšetření, zpráv z vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně a na sdělení rodičů o dítěti. Navzájem se informují o zjištěných skutečnostech o dětech (chování, zdravotní a rodinné problémy). Veškeré informace o dětech jsou důvěrné.

15.10. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy sledování a prověřování vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

15.11. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami MŠ (a dalšími pracovníky školy) a mezi učitelkami MŠ (a dalšími pracovníky školy) a zákonnými zástupci dětí.

15.12. Ochrana před sociálně-patologickými jevy, nepřátelství a násilí je součástí výchovných programů TVP. Děti jsou nenásilně a přiměřeně věku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování. Dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

15.13. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky MŠ 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 pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
- b) Při pobytu dětí v přírodě se využívají pouze známá bezpečná místa, učitelky MŠ dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, učitelky MŠ 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 před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky MŠ, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelky MŠ dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- d) Při pracovních a výtvarných činnostech a při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění 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 učitelek MŠ, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

15.14. Postupy v případě úrazu jsou stanoveny ve vnitřní směrnici o řešení pracovních úrazů a školních úrazů.

16. Zacházení s majetkem školy, zabezpečení budovy

16.1. Zaměstnanci školy jsou povinni šetřit a ochraňovat majetek školy před poškozením, zničením, zcizením, ke stejné povinnosti vedou i děti. Totéž platí pro zákonné zástupce dítěte při jejich pobytu v MŠ.

16.2. V případě, že dojde k poškození majetku školy, nahlásí toto neprodleně děti a zákonní zástupci učitelce MŠ, zaměstnanci MŠ vedoucí učitelce.

16.3. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou.

16.4. Školní budova je zvenku trvale uzavřena, do budovy vpouští rodiče učitelky MŠ po zazvonění na zvonek po vizuální kontrole (ve třídě Kočiček přímým pohledem, ve třídě Myšiček prostřednictvím videotelefonu).

16.5. V případě neznámých osob zjistí pracovník školy, který do budovy osobu vpouští, důvod návštěvy a zajistí, aby se po budově nepohybovaly nekontrolovaně.

16.6. Rodičům je zakázáno vpouštět do budovy školky další osoby.

16.7. Během provozu školy jsou zevnitř volně přístupné otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. Na hlavních dveřích je umístěna siréna signalizující otevření dveří dítětem. Tato siréna se vypíná/zapíná vypínačem umístěným u hlavních dveří ve výšce dětem nedostupné. V době od 8:00 do 12:00 musí být siréna zapnutá.

16.8. Po ukončení provozu spouští bezpečnostní systém uklízečka školy nebo jiná osoba pověřená vedoucí učitelkou.

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

17. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřena vedoucí učitelka MŠ.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice.

Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

V Bohdalicích dne **15. 10. 2025**

Mgr. Bc. Karin Šulcová
ředitelka školy