Základní škola a Mateřská škola Biskupice, okres Zlín, příspěvková organizace **Tel: 577136038**	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.: Spisový / skartační znak	83/2025 A.1. A10
Vypracoval:	Bc. Zuzana Pipreková Dis., vedoucí učitelka
Schválil:	Mgr. Michaela Žáková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	27. 8. 2025
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2025

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Biskupice, okres Zlín, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Biskupice.

Obsah

1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program 4
2 Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů 4
2.1 Práva dětí 4
2.2 Povinnosti dětí 5
2.3 Práva zákonných zástupců 5
2.4 Povinnosti zákonných zástupců 6
2.5 Základní pravidla vzájemných vztahů 8
3 Provoz a vnitřní režim mateřské školy 8
3.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole 8
3.2 Vnitřní denní řád při vzdělávání dětí 9
3.3 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci 9
3.4 Způsob omlouvání dítěte 10
3.5 Odhlašování obědů 11
3.6 Pobyt venku 11
3.7 Změna režimu 11
3.8 Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích 11
3.9 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole 12
3.9.1 Úhrada úplaty za vzdělávání 12
3.9.2 Úhrada za stravování 13
4 Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole 13
4.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání 13
4.2 Ukončení předškolního vzdělávání 13
5 Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí 14
5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání 14
5.2 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 17
6 Podmínky zacházení s majetkem MŠ 17
6.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání 17
6.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole 18

6.3 Zabezpečení budovy MŠ 18
7 Povinné předškolní vzdělávání 18
7.1 Individuální vzdělávání 20
8 Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy covid-19 21
8.1 Distanční vzdělávání 22
8.1.1 Komunikace školy a rodiny v rámci distančního vzdělávání 22
8.1.2 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a distanční vzdělávání 23
Závěrečná ustanovení 24

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

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

- 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;
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami;
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

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, v platném znění.

2 Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů

2.1 Práva dětí

Dítě má právo

- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého jedince, tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...);
- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti;
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy;
- na psychicky i fyzicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole;

- na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny;
- na vytváření prostředí ze strany mateřské školy, pro dodržování zásad hygieny;
- na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí;
- na ochranu školy a státu v případě podezření zanedbávání či týrání;
- na vzdělání a školské služby podle školského zákona;
- při vzdělávání na všechna práva, která mu zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

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

2.2 Povinnosti dětí

Děti mají povinnost

- šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a majetkem MŠ;
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy;
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu;
- respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole;
- dodržovat zásady osobní hygieny;
- respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky, ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity;
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

2.3 Práva zákonných zástupců

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;
- být seznámeni s dokumentací MŠ a vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům;
- zapojovat se do aktivit MŠ, navrhovat další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ;
- pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat organizaci programu třídy a narušovat bezpečí a zdraví dětí;
- spolupracovat s učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti;
- domluvit si s učitelkou nebo ředitelkou školy individuální schůzku v době konzultačních hodin, a to za podmínek stanovených mateřskou školou, aktuální informace o konzultačních hodinách jsou vyvěšeny na dveřích v šatně mateřské školy;
- být informováni o dění ve škole zveřejněním informací na nástěnce a dveřích v šatně dětí, na dveřích hlavního vchodu do budovy, na webových stránkách naší školy, emailem, telefonicky, poštovním doručením, na třídních schůzkách, případně individuálně učitelkami či ředitelkou školy;
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- přivádět své dítě do mateřské školy kdykoli v době od 6:00 do 8:00 hodin a v jinou dobu, na základě dohody s učitelkami (např. lékařské ošetření, rodinné důvody).

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku);
- oznámit řediteli spádové školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání výběr jiného způsobu plnění povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě základní školy nebo ve třídě přípravného stupně základní školy speciální, v zahraniční škole na území ČR);
- zajistit docházku dítěte povinně předškolně vzdělávaného do mateřské školy v rozsahu nepřetržitých 4 hodin v pracovních dnech (s výjimkou školních prázdnin);
- respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné, předškolní vzdělávání;
- zajistit, aby přihlášené dítě docházelo řádně do mateřské školy a bylo osobně předáno učitelce;

- si převzít dítě osobně od pedagogického pracovníka do konce provozní doby mateřské školy;
- dohlédnout na důkladné umytí rukou svého dítěte před vstupem do třídy v době zvýšených hygienických opatření KHS a MZd;
- přivádět do MŠ dítě čisté, upravené;
- informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte;
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění;
- přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění jako je rýma, průjem, kašel;
- informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- oznamovat mateřské škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky –jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo pobytu, datum zahájení vzdělávání, zdravotní postižení či znevýhodnění, sociální znevýhodnění, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení);
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti;
- respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ;
- dodržovat školní řád a pokyny vydané školou týkající se ochrany zdraví a bezpečnosti;
- nedávat dětem do MŠ žvýkačky, cukrovinky, cenné předměty nebo jakékoliv finanční částky;
- vybavit dítě vhodným oblečením a obuví na pobyt venku i ve třídě, dále přezůvkami, pyžamem a náhradními věcmi na převlečení, všechny osobní věci dítěti označit zřetelným způsobem, jménem;
- naučit své dítě základním kulturně-hygienickým návykům;
- při převzetí dítěte od pedagoga zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte apod.). Informovat bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) pedagogického pracovníka i o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.);
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

2.5 Základní pravidla vzájemných vztahů

- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů, podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

3 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

3.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do16:00 hodin.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá v jedné třídě, kde jsou zařazeny děti různých věkových skupin.
- Mateřská škola zohledňuje režimové požadavky nařízením MZd a KHS.
- Stravování je zajištěno třikrát denně. V případě zvýšeného hygienického opatření děti nesmí samostatně manipulovat s jídlem, ani jídelními potřebami. Mateřská škola poskytuje celodenní pitný režim.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit z důvodu stanovených stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí vedoucí učitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných technických, organizačních důvodů a v případě, kdy dochází k vysokému poklesu docházejících dětí po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní vedoucí učitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí mateřská škola zákonné zástupce dětí včas informuje.

3.2 Vnitřní denní řád při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu, časy jsou orientační. V průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činnosti dětí, jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřeně dlouhé intervaly mezi jednotlivými jídly a dostatečný pobyt venku.

6:00 – 9:30	Příchod dětí, předávání dětí učitelkám do třídy, individuální práce s dětmi, volné spontánní zájmové aktivity.
	Ranní kruh, pohybové aktivity. Osobní hygiena, dopolední svačina (8:45 – 9:00).
	Didakticky řízené aktivity. Povinné předškolní vzdělávání 8:00 - 12:00 hodin.
9:30 – 11:30	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost.
11:30 – 14:10	Oběd a osobní hygiena dětí
	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.
14:10 – 16:00	Odpolední svačina, osobní hygiena.
	Spontánní činnosti a aktivity dětí, řízené učitelkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy. Odcházení dětí.

3.3 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- Zákonní zástupci v době od 6:00 do 8:00 hodin předávají zdravé dítě učitelce mateřské školy do třídy, po jeho převlečení v šatně. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě do třídy přijde

samo. Za převzetí se nepovažuje vstup samotného dítěte do třídy bez osobního kontaktu předávající osoby s učitelkou.

- Děti se scházejí nejpozději do 8:00 hodin, ve výjimečných případech v průběhu dopoledne po předchozí domluvě zákonného zástupce s učitelkou. Opakované pozdní příchody dětí v různou dobu dopoledne narušují zásadním způsobem koncentraci dětí a vzdělávací proces.
- Zákonní zástupci přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy před obědem v 11:15 hodin (odchod před obědem je možný pouze ve výjimečných případech po předchozí domluvě s učitelkou) nebo po obědě mezi 11:45 - 12:00 hodin. Ostatní děti se rozcházejí od 14:30 do 16:00 hodin. Zákonný zástupce si vyzvedává dítě včas do doby ukončení provozu, tzn. do 16:00 hodin je nezbytné opustit budovu i areál MŠ.
- Zákonný zástupce dítěte může pověřit jinou osobu k přebírání a předávání dítěte při vzdělávání v mateřské škole. Zákonný zástupce vyplní písemné pověření, které předá učitelce. Pověřená osoba dítě vyzvedává na základě tohoto pověření.
- Pokud si zákonný zástupce či pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka
    a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky;
    b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje dle jejích pokynů;
    c) pokud se nepodaří kontaktovat výše uvedené osoby, je oprávněná kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) a ve spolupráci s policií dítě předat pracovníkovi OSPOD.

3.4 Způsob omlouvání dítěte

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- osobně ve třídě učitelce mateřské školy (na následující den/dny);
- zápisem do kalendáře, který je umístěn v šatně dětí (na následující den/dny);
- telefonickou formou na čísle: 725187448 (na následující den/dny);
- písemně formou SMS na čísle: 725187448 (na následující den/dny);
- nebo ještě týž den nejpozději do 7:30 hodin písemně (SMS), telefonicky, osobně.

3.5 Odhlašování obědů

- Zákonní zástupci odhlásí dítěti stravu na portálu WWW.STRAVA.CZ či v aplikaci STRAVA.CZ.
- Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout v době vydávání obědů, nejpozději však do 12:30 hodin (platí pouze v první den nepřítomnosti). V případě další neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen následující den.
- Dítě, které není do 7:30 hodin odhlášeno, se započítává do stavu a zákonnému zástupci bude účtováno stravné.

3.6 Pobyt venku

Pobyt venku se uskutečňuje maximální možnou dobu, zpravidla dvě hodiny dopoledne, odpoledne dle klimatických podmínek. Pobyt venku bývá zkrácen nebo vynechán pouze při nepříznivých klimatických podmínkách, při vzniku smogových situací nebo při nevhodných povětrnostních podmínkách.

3.7 Změna režimu

O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním v šatně dětí a na webových stránkách školy. Souhlas s účastí dítěte na akci zákonní zástupci vyjadřují svým podpisem. Stanovený denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

3.8 Způsob 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 v prostorách mateřské školy.

- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou, individuální schůzku v době konzultačních hodin, na které budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Na třídních schůzkách jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- Ředitelka mateřské školy nebo vedoucí učitelka, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

3.9.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

- Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ (k dispozici v šatně dětí).
- Vzdělávání se v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- Úplata za předškolní vzdělávání za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne konkrétního kalendářního měsíce, pokud ředitelka školy (případně vedoucí učitelka MŠ) nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty. Tzn., že zákonný zástupce je povinen uhradit poplatek např. za září nejpozději do 15. září, a to bezhotovostně na bankovní účet školy. Platba může být provedena prostřednictvím aplikace STRAVA.CZ, kde jsou k dispozici aktuální údaje o čísle účtu školy.
- Pokud je dítěti nařízena karanténa a mateřská škola není uzavřena, jedná se o omluvenou absenci a úplata se hradí. Pokud dojde k uzavření mateřské školy vlivem nařízení Ministerstva zdravotnictví či příslušnou Krajskou hygienickou stanicí stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

3.9.2 Úhrada za stravování

- Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve vnitřním řádu školní jídelny.
- Úplata za stravování je stanovena dle platného ceníku viz. vnitřní rád školní jídelny.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen odhlásit stravu v aplikaci STRAVA.CZ nejpozději do 7:30 hodin, neodhlášenému dítěti je počítáno stravné.
- Pokud dítě odchází ze školky po obědě a nebude se účastnit odpolední svačiny, je nutné odhlásit svačinu nejpozději do 7:30 daného dne v aplikaci STRAVA.CZ.
- Úplata za stravování musí být připsána vždy předem na účet školní jídelny, a to nejpozději do 30. dne v měsíci, který předchází měsíci, za který je stravování požadováno. To znamená, že platbu za stravování na měsíc říjen je nutné provést nejpozději do 30. září.

4 Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

4.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- O termínu a místu zápisu bude veřejnost informována na webových stránkách školy a na přístupném místě v MŠ.
- Výsledky přijímacího řízení jsou zveřejňovány do 30 dnů ode dne přijetí žádosti pod registračními čísly na webových stránkách školy a na přístupném místě v MŠ.
- Kritéria pro přijímání dětí do MŠ jsou zveřejňována před zápisem.
- Zkušební doba pobytu dítěte v MŠ se stanoví v délce 3 měsíců a slouží k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám v MŠ.

4.2 Ukončení předškolního vzdělávání

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

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
- zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, čímž narušují provoz mateřské školy;
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení;
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

5 Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Při vzdělávání dětí dodržuje učitelka pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví vedoucí učitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
    a) 20 dětí z běžných tříd (od 3 do 6-7 let) nebo
    b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatření druhého až pátého stupně nebo děti mladších 3 let.
- Výjimečně může ředitel školy zvýšit počty dětí uvedené
    - V předchozím odstavci písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
    - v předchozím odstavci písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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.
- Při vycházce má alespoň jedno dítě z první a poslední dvojice oblečené bezpečnostní reflexní vesty.
- Skupina k přesunu používá především chodníků a levé krajnice vozovky.
- Pedagogové dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství při hrách a pohybových aktivitách.
- Při plánovaných výletech, přesunech do divadla, kina apod. za deštivého počasí používají dětí vlastní pláštěnku (deštník není z bezpečnostních důvodů povolen).
- Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- Z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v mateřské škole medikamenty, a to zejména v případě infekčních a kapénkových onemocnění (chřipka, angína, kašel, rýma apod.)
- Mateřská škola poskytuje zákonným zástupcům dětí s chronickým onemocněním možnost medikace. Zákonný zástupce dítěte s chronickým onemocněním je povinen dodržet následující postup:
    1) Podat písemnou žádost o podání medikace dítěti v MŠ.
    2) Na základě podané žádosti ředitelka školy ověří u uvedeného ošetřujícího lékaře skutečnosti týkající se bezprostředního podání medikamentu dítěti, zároveň posoudí podmínky MŠ, zda je mateřská škola schopna dostát všech definovaných požadavků zákonného zástupce.
    3) Zákonný zástupce obdrží vyjádření mateřské školy.
    4) V případě schválení žádosti je zákonný zástupce povinen poskytovat pravidelnou součinnost a spolupráci, která zajistí bezpečnost a zdraví dítěte.

- Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, hnisavá rýma, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Výskyt každého závažného infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned učitelce, která je povinná informovat dále vedení školy (neštovice, žloutenka, vši, spála, aj.).
- Učitelky jsou povinny neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte u teploty vyšší než 37 stupňů, průjmovitém stavu, rýmě, kašli či zvracení, kožních výskytech (ekzémy, otoky apod.). Zákonní zástupci jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout. Dítě s projevujícími se příznaky infekčního onemocnění učitelky uloží na lehátko, zajistí mu teplo a dostatek tekutin.
- V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření. Provede zápis do knihy úrazů. Informuje ředitelství školy. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět.
- Při výskytu vší informují učitelky co nejdříve zákonné zástupce dětí. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků.
- Osobní věci dětí rodiče přinesou označené: pyžamo, papuče (ze zdravotních a bezpečnostních důvodů doporučujeme pevné přezůvky – uzavřené papuče nebo zdravotní obuv), oblečení pro pobyt venku, oblečení pro pobyt ve třídě (takové, které děti mohou umazat – předcházíte tak zbytečnému stresu, který pak brání vzdělávání dětí). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí (rodiče zodpovídají za dostatek vhodného oblečení a obuvi vzhledem k aktuálním potřebám dítěte, klimatickým podmínkám a organizaci MŠ). Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením z šatny. Mateřská škola

zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji.

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

- Zakazuje se nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v celém areálu MŠ.
- V rámci školního vzdělávacího programu jsou 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 celém objektu mateřské školy a jeho přilehlých pozemcích (školní zahrada) je zakázáno kouření, a to včetně elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů, požívání drog a návykových látek, jakákoli propagace těchto prostředků a vnášení zbraní (nože, střelné zbraně apod.).
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

6 Podmínky zacházení s majetkem MŠ

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

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťuje učitelka, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- V případě poškození majetku MŠ ze strany dětí může učitelka po domluvě se zákonným zástupcem sjednat opravu nebo náhradu.
- Po předchozí domluvě s pedagogem si děti mohou vzít svou osobní hračku do třídy.

6.2 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 učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání dítěte. Po dohodě s pedagogy mohou zůstávat s dětmi ve třídách a účastnit se aktivit. Zákonní zástupci jsou povinni po vyzvednutí dítěte ihned opustit areál mateřské školy. V případě, že tak neučiní, nese ZZ sám zodpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícího se v areálu MŠ.
- Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce školy.
- Prosíme zákonné zástupce dětí, aby zabraňovali znečišťování prostoru školy a přilehlých pozemků školy (školní zahrada). Do MŠ je zakázán vstup se zvířaty.

6.3 Zabezpečení budovy MŠ

- Školní budova je zabezpečena kamerovým systémem, vstupní dveře otvírají zaměstnanci školy až po identifikaci příchozí osoby. 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 je otvírání dveří zevnitř zajištěno videotelefonem.
- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný požívání alkoholu, zákaz kouření a používání elektronických cigaret.

7 Povinné předškolní vzdělávání

- Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje
    - na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů;

- na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů;
- na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů;
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

- Povinné předškolní vzdělávání může mít formu prezenční výuky, což je pravidelná denní docházka v pracovních dnech a distanční formu výuky. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně, uskutečňuje se v MŠ Biskupice vždy v době od 8:00 do 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Distanční vzdělávání má mateřská škola povinnost zajistit ve vymezených mimořádných situacích pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Dítě a jeho zákonní zástupci mají povinnost se vzdělávání distančním způsobem účastnit.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky nebo osobně a po návratu dítěte do mateřské školy do 2 dní v omluvném listě dítěte s uvedením důvodů absence. Ředitelka školy nebo vedoucí učitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu OSPOD.
- 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 je určené pouze pro děti s uděleným odkladem školní docházky 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.

7.1 Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
    - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte;
    - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno;
    - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena čtvrté úterý v měsíci listopadu od 8:00 do 11:00 hodin, náhradní termín je stanoven na druhé úterý v měsíci prosinci od 8:00 do 11:00 hodin v Mateřské škole Biskupice.

- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka školy, kde 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.

8 Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy covid-19

- Mateřské školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro něho dohled zletilé fyzické osoby.
- Mateřská škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti.
- Postup:
    - Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy, je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce.
    - Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte (dítě přivádí například starší sourozenec), je učitelka mateřské školy povinna dítě přijmout, neprodleně mu nasadit roušku a umístit jej do předem připravené samostatné místnosti nebo zajistit jiný způsob izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informovat zákonného zástupce dítěte /s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte/.

- Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
- Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole.

8.1 Distanční vzdělávání

- Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi. Škola musí začít povinně vzdělávat distančním způsobem na základě vyhlášení krizových opatření, z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost více než 50 % dětí, pro které je vzdělávání povinné.
- V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, (méně než 50 % účastníků), pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v mateřské škole, běžným způsobem. V této situaci škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné ve škole, např. z důvodu nemoci.
- Vzdělávání distančním způsobem uskutečňuje škola podle příslušného Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Není tedy povinností je naplnit beze zbytku.

8.1.1 Komunikace školy a rodiny v rámci distančního vzdělávání

- Mateřská škola poskytuje vzdělávací podporu on-line způsobem dětem plnícím povinné předškolní vzdělávání, které mají možnost využívat digitální technologie, ostatním dětem telefonicky, písemně a osobně.
- Komunikace učitelů a rodičů probíhá telefonicky, emailem nebo osobně.
- Bude-li dítě nemocné nebo se nebude moci distančního vzdělávání účastnit, zákonný zástupce je povinen jej telefonicky omluvit na čísle 725187448.
- Po znovu otevření mateřské školy, zákonný zástupce omluvenku zapíše do omluvného listu dítěte.

- Vzdělávání dětí plnících povinné předškolní vzdělávání, spočívá v zadávání úkolů, pracovních listů, inspirativních tipů na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, didaktické hry a pohybové aktivity, které jsou tematicky zaměřené, naplňují vzdělávací cíle a posilují a rozvíjejí kompetence dle ŠVP. Dále distanční výuka probíhá 2x týdně prostřednictvím živého vysílání.
- Zákonným zástupcům dětí jsou zasílány náměty a úkoly na jejich emailové adresy a předávány pracovní listy a materiály k výtvarným a pracovním činnostem osobně jednou týdně na určeném místě a zároveň přebírány vypracované úkoly s hodnotícím listem zpět do MŠ.
- Pedagogické pracovnice vedou evidenci o předávání úkolů, jejich vrácení a případné konzultaci s rodiči (datum s podpisy rodičů).
- Dětem, které nemají povinné předškolní vzdělávání, jsou zasílány úkoly a tipy a do jejich vypracování se zapojují dobrovolně.

8.1.2 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a distanční vzdělávání

- Děti se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním hodnocení, forem a metod vzdělávání, v použití kompenzačních pomůcek a speciálních způsobu vzdělávání. Podpůrná opatření spočívají poradenské pomoci školy, popřípadě školského poradenského zařízení (konzultace, poradenství), úpravě organizace, obsahu, učebních pomůcek.
- V závislosti na konkrétní situaci a možnostech školy jsou dětem se SVP zapůjčeny potřebné kompenzační pomůcky, jež má dané dítě uvedené v doporučení školského poradenského zařízení, a to s podmínkou, že je zákonný zástupce povinen uhradit jejich případné poškození či zcizení. V případě zapůjčení pomůcek škola sepíše se zákonnými zástupci smlouvu o výpůjčce.

Závěrečná ustanovení

1. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2025

2. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni dne 28. 8. 2025

3. Zákonní zástupci dětí budou informováni o vydání řádu školy informací na třídní schůzce, školní řád je pro ně zpřístupněn v šatně dětí.

Bc. Zuzana Pipreková Dis.	Mgr. Michaela Žáková
vedoucí učitelka MŠ	ředitelka školy