



Základní škola a Mateřská škola Nemojany, okres Vyškov
příspěvková organizace, Nemojany 113, p. Luleč 683 03

Č. j.: 200/2026

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Školní rok 2026/2027

Ředitel/ka Základní školy a Mateřské školy Nemojany, okres Vyškov, v souladu s § 30 odst. 1 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský

zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ.

1 PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

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

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

Mateřská škola pracuje podle Školního vzdělávacího programu – „*Barevný svět plný nápadů*“ se zaměřením na:

- individuální přístup ke každému dítěti
- samostatné rozhodování a volbu dítěte a přijímání odpovědnosti za ně
- rozvíjení schopností, znalostí a dovedností dětí prostřednictvím plánované činnosti, Center aktivit
a pozorování
- účast rodiny

Školní vzdělávací program respektuje režim dne a je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny a potřeby dětí.

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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

1.2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole

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

- kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1.1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- to být respektován jako jedinec ve společnosti, jako individualita

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

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

1.3 Povinnosti dětí

- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

1.4 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- být po předchozí dohodě s učiteli přítomni výchovným činnostem dětí
- přispívat svými nápady a podněty k obohacení výchovného programu MŠ
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte
- na diskrétnost týkající se osobního života rodiny

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v bodě 2. tohoto školního řádu.

1.5 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání ve školním roce po dosažení pátého roku věku
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
- přivádět do mateřské školy děti vhodně a čistě upravené a předat je učitelům smluveným způsobem
- zúčastnit se na vyzvání ředitele/ky mateřské školy osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- informovat včas mateřskou školu o důvodech nepřítomnosti dítěte a řádně ji omlouvat
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- řídit se školním řádem a respektovat ostatní vnitřní předpisy školy
- v případě individuálního vzdělávání ve stanoveném termínu zajistit účast při přezkoušení.

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

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v bodě 2. tohoto školního řádu.

2 UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

2.1 Upřesnění podmínek zápisu dítěte k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Termín a místo zápisu stanoví pro příslušný rok ředitel/ka ZŠ a MŠ Nemojany a zveřejní je způsobem obvyklým.

2.2 Upřesnění stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel/ka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

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

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

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně učitelce ve třídě mateřské školy. **Doba pro scházení dětí do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání je určena do 8.00 hod.** Pokud rodiče výjimečně potřebují dítě přivést později, je nutné toto včas dohodnout s učitelkami ve třídě. **Pozdější příchod dětí je však možný nejpozději do 10.00 hod z důvodu pobytu venku, který bývá často realizován mimo prostory ZŠ a MŠ.**

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy u dveří šatny, popřípadě na zahradě mateřské školy, v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Pro odcházení dětí z mateřské školy je stanovena doba:

- po obědě od 12.30 hod do 12.45 hod
- odpoledne od 15.00 hod. do 16.25 hod (16.30 hod se MŠ uzamyká)

Pokud rodiče výjimečně potřebují vyzvednout dítě mimo tuto dobu, lze toto včas dohodnout s učitelkami ve třídě.

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. Pro děti, docházející do mateřské školy na 4 hodiny denně, je stanovena doba předškolního vzdělávání maximálně od 8.00 hod. do 12.00 hod.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho předávání po ukončení vzdělávání v mateřské škole. K tomuto je však zapotřebí jinou osobu zplnomocnit v aplikaci Twigsee, výjimečně jiným písemným způsobem (e-mail, prohlášení apod.).

Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do ukončení provozu MŠ, učitel s ním setrvá v mateřské škole a pokusí se zákonného zástupce kontaktovat telefonicky. Následně informuje ředitele/ku školy a postupuje podle jejích pokynů. Zpravidla se řídí doporučeným postupem MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči. Případně se obrátí na Policii ČR se žádostí o pomoc.

2.4 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle Školního vzdělávacího programu, který je volně přístupný v šatně či na webových stránkách.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, a to formou individuální konzultace po předchozí domluvě s učitelkou.
- Vedoucí učitelka mateřské školy informuje zákonné zástupce dle potřeby o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí na třídních schůzkách, případně jiným vhodným způsobem.
- V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem/kou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitel/ka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí vychází z individuálních rozvojových možností dětí. V etapě předškolního vzdělávání se nejedná o hodnocení dítěte a jeho výkonů ve vztahu k dané formě, ani o porovnání jednotlivých dětí a jejich výkonů mezi sebou. Osobní rozdíly mezi dětmi, stejně jako i rozdíly v jejich individuálních výkonech jsou pokládány za přirozené, samozřejmé.
- Očekávané kompetence dětí formulované v programech vzdělávání, rozpracované jako konkretizované výstupy, nejsou pro děti povinné. V rámci sledování a vyhodnocování osobních

vzdělávacích pokroků dětí mohou sloužit pedagogovi pouze jako kritéria orientační s tím, že každé dítě se rozvíjí svým tempem, postupuje ve vzdělávání podle svých možností.

2.5 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce – výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním v aplikaci Twigsee, kalendáři akcí na webu školy, případně umístěným na nástěnce u šatny, prostřednictvím e-mailu nebo prostřednictvím sdělení učitelkou při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.
- V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, na vyžádání budou rodiče informováni o ceně a platba bude vyúčtována z vybraných záloh od rodičů na konci školního roku. Depozit na akce školky je stanoven ve výši 700,- Kč / dítě na jedno pololetí.
- Při společných akcích pořádaných MŠ pro rodiče s dětmi nesou plnou odpovědnost za zajištění bezpečnosti svého dítěte zákonní zástupci.

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

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, uvede tuto skutečnost, včetně uvedení důvodu a doby, v dostatečném předstihu v aplikaci Twigsee.
- Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s vedoucí učitelkou mateřské školy, aby se předešlo neomluvené absenci, která by mohla být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ a tuto skutečnost zadá do aplikace Twigsee.
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, uvede tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce do aplikace Twigsee a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné oznámit i osobně, telefonicky nebo e-mailem. V odůvodněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku vždy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Omlouvání absence dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné:

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání (PV) povinné, dokládá důvody nepřítomnosti dítěte písemně do aplikace Twigsee:

- u předem známé absence je zákonný zástupce dítěte povinen žádat o uvolnění z PV před zahájením absence. Uvádí skutečnosti odůvodňující uvolnění dítěte a délku trvání nepřítomnosti dítěte formou prostého písemného vyjádření nebo prostřednictvím e-mailu. Následně zadá nepřítomnost do aplikace Twigsee.
- u nenadálé absence zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte bezprostředně do aplikace Twigsee, nejpozději však do 3 dnů po vzniklé absenci.

Časté, neopodstatněné nebo dlouhodobější neomluvené absence dětí, pro které je PV povinné budou hlášeny příslušnému OSPOD.

2.7 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Úhrada úplaty za vzdělávání:

- řídí se samostatnou směrnicí

Úhrada úplaty za školní stravování:

- řídí se samostatnou směrnicí

2.8 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

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- řídí se školním řádem mateřské školy
- dbají pokynů učitelek školy
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- v případě mimořádných hygienických nebo protiepidemických opatření opatření dodržují pravidla stanovená školou a státem.

3 UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

3.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- potvrzení od lékaře včetně 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.
- prohlášení,
- výzvu k nahlédnutí do spisu,
- prostou kopii rodného listu dítěte a občanský průkaz zákonného zástupce.

3.2 Přijímací řízení do MŠ

Dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění, § 34:

- ředitel/ka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podávání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsek, tisku či na webových stránkách školy
- ředitel/ka rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy na základě předem uveřejněných kritérií
- k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením školní docházky /§34, odst. 4, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
- pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržovat podmínky stanovené zvláštním předpisem /§ 50, zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
- o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitel/ka základní a mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, nesmí však být překročena kapacita školy
- ředitel/ka školy stanoví kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte o předškolním vzdělávání v mateřské škole v případech, kdy počet žádostí podaných zákonnými zástupci dětí o přijetí překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu

3.3.Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě a zákonný zástupce)

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dětí
- chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve školách
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zaměstnanci školy zachovávají mlčenlivost a chrání osobní údaje dětí a zákonných zástupců v souladu s platnými právními předpisy.
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

Pořizování fotografií a videozáznamů dětí pro účely dokumentace činnosti školy, prezentace školy a informování zákonných zástupců probíhá v souladu s udělenými souhlasy zákonných zástupců.

3.4 Rozhodnutí ředitele/ky Základní školy a mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

3.5 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel/ka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, pokud se dítě bez omluvy zákonným zástupcem nepřetržitě neúčastní vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená

v tomto školním řádu, může ředitel/ka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

3.7 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel/ka mateřské školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

3.8 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené směrnicemi pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování, může ředitel/ka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

V případě nehrazení úplaty za školní stravování zákonným zástupcem dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné a tomuto ze zákona předškolní vzdělávání nelze ukončit, bude nehrazení poplatků za školní stravování oznámeno příslušnému OSPOD.

3.9 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, déle 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.

4 UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Povinné vzdělávání je povinné pro dítě, které do začátku příslušného školního roku dovrší pěti let. Pro tyto děti je vzdělávání v MŠ (školné) bezplatné. S povinným vzděláváním vzniká rodičům povinnost písemného omlouvání absence dítěte, viz bod 2.6. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné se v MŠ vzdělává v rozpětí minimálně 4 hodiny denně, 5 dnů v týdnu započaté v 8.00 hodin.

4.1 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pro něj může v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno (v případě, že se bude jednat o převážnou část školního roku). Tuto skutečnost písemně oznámí řediteli/ce mateřské školy nejpozději tři měsíce před počátkem školního roku. Vzor oznámení je v příloze (příloha č. 1).

Mateřská škola doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání), ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ověřování v řádném termínu bude probíhat poslední týden v měsíci listopadu, náhradní termín je stanoven na první týden v měsíci prosinci. Přesné datum a způsob dohodne vedoucí učitelka se zákonnými zástupci dítěte.

Ukončení individuálního vzdělávání dítěte ze strany mateřské školy nastane, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (ukončí ředitel/ka školy; odvolání proti rozhodnutí ředitele/ky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek; dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat), dítě zahájí pravidelnou denní docházku do mateřské školy.

Ukončení individuálního vzdělávání dítěte ze strany zákonného zástupce oznámí zákonný zástupce dítěte řediteli/ce mateřské školy písemným oznámením nejméně jeden měsíc před nástupem dítěte k dennímu předškolnímu vzdělávání v mateřské škole. Vzor oznámení o ukončení individuálního vzdělávání je v příloze (příloha č. 2).

5 DOHODA O DOCHÁZCE DO ŠKOLY

Docházka dítěte do školy je dána dohodou školy se zákonným zástupcem dítěte podle § 1a odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. (dále jen „dohoda o docházce“). Zákonný zástupce dítěte navrhne docházku v žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání ve škole, a to určením požadovaného typu docházky dítěte do školy – „celodenní“, nebo „polodenní“, nebo „individuální“. Zákonný zástupce dítěte, které má být přijato ke vzdělávání podle § 34 odst. 9 školského zákona (dále jen „dítě na zbývajících dobu“), určí typ docházky dítěte do školy „na zbývajících dobu“.

Dohoda o docházce vzniká bezpodmínečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou a je podmíněna právní mocí rozhodnutí o přijetí dotčeného dítěte ke vzdělávání ve škole; obsah dohody je v tomto případě dán návrhem zákonného zástupce. Zamítnutím žádosti o přijetí dítěte ke vzdělávání ve škole nebo písemným odmítnutím návrhu dohody o docházce ze strany školy dohoda o docházce nevzniká. Škola vydá zákonnému zástupci na jeho žádost osvědčení o obsahu dohody o docházce, kterou se školou uzavřel.

Nedojde-li k uzavření dohody o docházce přijetím návrhu bez výhrad zákonného zástupce školou podle odst. 2, dohodne škola se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do školy nejdéle do dne, který předchází dnu, v němž má dotčené dítě zahájit vzdělávání ve škole.

Zákonný zástupce dítěte může navrhnout změnu obsahu dohody o docházce pouze v písemné formě; odst. 1 až 3 se použijí obdobně s tím, že v případě souhlasu s návrhem změny docházky dítěte ředitel/ka školy opatří žádost zákonného zástupce doložkou „Souhlasím s touto změnou.“ a připojí datum, svůj podpis a razítko školy; zákonný zástupce obdrží kopii své takto schválené žádosti. V případě, že ředitel/ka školy nesouhlasí se změnou dohody o docházce dítěte navrženou zákonným zástupcem dítěte, sdělí do 30 dnů od doručení návrhu písemně zákonnému zástupci dítěte důvody, pro které s navrženou změnou docházky dítěte do školy nesouhlasí.

Docházku dítěte, které se vzdělává ve škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, a na něž je navázána docházka dítěte na zbývajících dobu, je možné dohodou prodloužit nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po změně dohody o docházce.

Dohoda o docházce je závislá na existenci a trvání právního vztahu založeného rozhodnutím o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve škole, a zaniká proto dnem ukončení předškolního vzdělávání dotčeného dítěte ve škole.

6 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

6.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.30 do 16.30 hodin.

V měsících červenci, srpnu a prosinci může ředitel/ka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku učitelů apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitel/ka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve dvou třídách, kde může být zapsáno maximálně 28 dětí ve věku zpravidla 3–7 let na celkovou kapacitu MŠ, ta se počítá do celkové kapacity budovy – společně děti z MŠ a žáci ZŠ.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

6.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního vzdělávacího programu (ŠVP) probíhá v následujícím základním denním režimu:

Harmonogram dne je přizpůsoben podmínkám MŠ, respektuje dobu příchodu a odchodu dětí, jejich věkovým zvláštěstím, potřebám, biorytmu a náročnosti prováděných činností. Je orientační, pevně je stanovena pouze doba stravování.

OBĚ TŘÍDY – MOTÝLCI I VEVERKY

6.30 – 8.00 hod.

Děti se ráno scházejí do 8:00 hod.

Příchod dětí, individuální kontakt s rodiči, spontánní hra a volné herní činnosti dětí, konstruktivní hry, námětové hry.

Volné aktivity dětí probíhají dle jejich vlastního výběru z hraček a didaktických pomůcek v herně, případně děti při výběru využívají pomoc učitelky.

8.00 – 9.00 hod.

Společné přivítání, pohybové aktivity/cvičení, výtvarné a pracovní aktivity, jazyková cvičení, logopedická prevence, individuální příprava předškoláků, průběžná svačina (8.20 – 9.00 hod.).

9.00 – 9.45 hod.

Výchovně-vzdělávací činnost směřující k plnění cílů Integrovaných bloků dle ŠVP (řízené, nepřímo řízené, sportovní či jiné; skupinové či individuální, situační a projektové (čas), plánová činnost).

9.45 – 12.00 hod.

Příprava na pobyt venku; pobyt venku; příprava na oběd. Pobyt venku je využíván k výchovně-vzdělávací činnosti, k rozvoji spontánních her, upevňování pohybových a vytrvalostních dovedností, nedílnou součástí je také poznávací činnost. Upřednostňujeme maximální možnou délku pobytu venku, samozřejmě s ohledem na povětrnostní podmínky (důvodem vynechání pobytu venku mohou být silný vítr, mlha, déšť, znečištěné ovzduší, teplota nižší než -10 °C nebo teploty přes 30 °C v letních měsících).

12.00 -12.30 hod.

Oběd. Děti se v maximální možné míře obsluhují samy, mladší s dopomocí starších dětí či učitelů. Všechny děti mohou používat příbor, záleží na jejich zvyklostech z domova. Předškoláci jí všichni příborem, stravu si musejí již samostatně nakrájet. Děti jí svým individuálním tempem. Do jídla nenutíme, děti však motivujeme k poznávání chutí a apelujeme na co nejmenší plýtvání jídlem.

12.30 – 12.45 hod.

Odchod dětí domů po obědě, volné činnosti a spontánní aktivity dětí, individuální práce s dětmi, případné dokončování výchovně vzdělávacích činností.

12.45 – 13.00 hod.

Ukončování činností a spontánních aktivit dětí, individuální práce s dětmi, případné dokončování výchovně vzdělávacích činností, příprava a převlékání dětí na odpočinek.

13.00 - 14.30 hod.

Odpočinek, klidové a relaxační činnosti. První část klidové činnosti na lehátku (cca 30-40 minut) je vyhrazena k pravidelné četbě nebo poslechu pohádek a příběhů, relaxační hudby. Druhá část slouží k odpočinku, spánku, popř. klidové činnosti dětí s nižší potřebou spánku, k individuální logopedické péči či k individuální práci s předškoláky, vždy však s respektováním potřeb spících dětí. Vstávání dětí podle jejich individuální potřeby odpočinku / spánku.

14.30 - 15.00 hod.

Probouzení dětí s vyšší potřebou spánku, úklid lůžkovin, hygiena, svačina.

15.00 - 16.25 hod.

Odcházení dětí domů dle časových možností zákonných zástupců. Individuální spontánní činnosti, hudebně pohybové chvíle, spontánní a námětové hry, možnost dokončení her započatých v průběhu dne, aktivity dle přání dětí. Při příznivém počasí jsou aktivity přemístěny na školní zahradu (v letních měsících).

7 ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

7.1 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje:

A) svačinky – vlastní školní jídelna.

B) obědy – školní jídelna ZŠ a MŠ Letní pole Vyškov.

Při přípravě jídel postupují školní jídelny podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a její novelizací vyhláškou č. 107/2008 Sb. a vyhláškou č. 463/2011 Sb.

Školní jídelna ZŠ a MŠ Letní pole Vyškov připravuje obědy, které jsou při zachování hygienických a bezpečnostních pravidel přivezeny do kuchyně mateřské školy Nemojany a poté vydány k vlastnímu stravování dětí ve třídě či jídelně.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje školní jídelna i nápoje, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci pitného režimu. Při vysokých teplotách na pitný režim dohlíží učitelé.

Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

7.2 Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

OBĚ TŘÍDY, MOTÝLCI I VEVERKY:

8.20 – 9.00 hod. podávání dopolední průběžné svačiny

12.00 – 12.30 hod. oběd

14.30 – 15.00 hod. podávání odpolední svačiny

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky, vodu), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

7.3 Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 2. 5. tohoto školního řádu, zajistí mateřská škola automaticky odhlášení svačinek. Dítě musí být odhlášeno – včetně odpolední svačiny - nejpozději **do 7,15 hod. příslušného dne, v aplikaci Twigsee**. Rodiče mohou v urgentních případech využít i telefon 517 353 348 nebo e-mail ms.nemojany@email.cz.

Odhlášení dopolední svačiny a obědů je nutno do aplikace Twigsee zadat nejpozději **předchozí den do 11.30 hod.** Pokud zákonní zástupci do aplikace zadají předpokládanou dobu nepřítomnosti dítěte, první den následující po zadané absenci bude oběd pro dítě automaticky objednáán. Pokud by bylo třeba prodloužit nepřítomnost dítěte ve školce, opět musí být prodloužení zadané v aplikaci den před prodloužením do 11:30 hod. Znovupřihlašování stravy tak již není třeba.

Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci pouze za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout oběd v mateřské škole **od 11.10 do 11.30 hod.**, na který by mělo dítě za tento den nárok. Oběd bude vydán do přinesených vlastních nádob.

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

8.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelé školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje. Při zajišťování zotavovacích pobytů a výletů pro děti určí ředitel/ka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním znevýhodněním, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném

na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

Dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku ve znění pozdějších předpisů i podle § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona je každý povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, z čehož vyplývá, že **MŠ má nejen právo, ale také povinnost odmítnout nástup dítěte do školky, pokud jeví zřejmé příznaky přenosné nemoci**, mezi tyto zejména patří: - průhledná rýma i zabarvená rýma (zelená / žlutá / hnědá), která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty, - intenzivní kašel který přetrvává i při klidové činnosti dítěte a to i bez zvýšené tělesné teploty, - náhlý výsev vyrážky na těle (který by mohl odpovídat planým neštovicím, 5. či 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále nebo impetigo, - průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací, - zarudnutí očí případně výtok zabarveného sekretu z oka / očí, - zvýšená tělesná teplota nebo horečka, -intenzivní svědění (pokožky, vlasové pokožky, v okolí konečníku).

V případě zjištění projevů onemocnění v MŠ učitel neprodleně informuje zákonného zástupce, aby si dítě vyzvedl. Rodič má povinnost neprodleně dítě vyzvednout z mateřské školy.

Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění či úrazu může mateřská škola požadovat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Při vzdělávání dětí dodržují všichni pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, která pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa.

Při úrazech dětí jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout pomoc. V případě potřeby volají lékařskou pomoc, v nezbytném případě zajistí převoz zraněného dítěte do zdravotnického zařízení.

Každý úraz je zaznamenán do knihy úrazů v kanceláři MŠ.

8.2 Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to ve dvojstupech nebo trojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovozuje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- děti na začátku a konci v útvaru vždy používají předepsané bezpečnostní vesty
- učitelé se řídí pravidly silničního provozu a používají zastavovací terč.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.). Při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) rozdělávání ohně

- pouze při mimořádných akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se zpravidla účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- 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 pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke

zranění

dítěte

a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

e) Mateřská škola má vypracovanu Směrnici k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, se kterou byli ředitelem/kou školy prokazatelně seznámeni pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci dětí.

f) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji buď výhradně pedagogičtí pracovníci školy, případně děti s jejich pomocí
- pokud jsou nástroje určené dětem, zajišťují pedagogičtí pracovníci neustálý dozor při prováděných činnostech tak, aby nedošlo k úrazu.

8.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu 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.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli včetně pedagogických i provozních zaměstnanců a mezi všemi zaměstnanci MŠ a zákonnými zástupci dětí.

8.4 Zákaz kouření, užívání alkoholických nápojů a toxikomanie v mateřské škole

V celém areálu mateřské školy je zakázáno kouřit, užívat alkoholické nápoje a drogy ve vnějších i vnitřních prostorách podle zákona 379/2005 Sb. tzv. Protikuřácký zákon. Tento zákaz se týká všech osob nacházejících se v době provozu i mimo provozní dobu s povolením ředitele/ky školy v mateřské škole.

9 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

9.1 Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je na chodbách zajištěn dohled pedagogickými pracovníky. 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 (tj. je zajištěna volný východ pro případ evakuace). Zákonným zástupcům dětí z MŠ je umožněn vstup do budovy po identifikaci el. čipem. Dětem z MŠ je zakázáno do budovy vpouštět cizí osoby.

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

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

9.3 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 pedagogickému pracovníkovi mateřské školy
- pro převzetí dítěte a převlečení do oblečení, ve kterém odchází z mateřské školy
- po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte
- při plánovaných třídních nebo školních akcích pořádaných s vědomím ředitelství mateřské školy
- po domluvě s učiteli, pokud je to žádoucí pro rozvoj dítěte, např. v počátku adaptace apod.

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

Děti nenosí do mateřské školy cenné předměty, mobilní telefony ani elektroniku. Za jejich ztrátu škola nenese odpovědnost.

10 VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM

10. 1 Kdy má škola povinnost vzdělávat distančním způsobem

Novelou školského zákona č. 349/2020 Sb. s účinností ode dne 25. 8. 2020 byla stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí ve škole. Zákonem je nyní nově stanovena:

- a) **povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem** pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné a zároveň
- b) **je stanovena povinnost dětí se tímto způsobem vzdělávat**

Škola musí začít povinně vzdělávat distančním způsobem, pokud z důvodu

- **krizových opatření** vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení **mimořádných opatření** (např. Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví)
- nebo z důvodu **nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny** (více než 50 %) dětí z nejméně jedné třídy

Tedy povinnost vzdělávat distančním způsobem **pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné**, začíná v případě, pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí s povinností předškolního vzdělávání

- z celé mateřské školy,
- z odloučeného pracoviště, nebo
- z nejméně jedné třídy, pokud se v ní vzdělávají pouze tyto děti.

Postačí naplnění jedné z těchto tří podmínek.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu (RVP PV) a školního vzdělávacího programu (ŠVP) **v míře odpovídající okolnostem**. Není tedy povinností je naplnit beze zbytku.

10. 2 Kdy škola nemá povinnost vzdělávat distančním způsobem

Škola nemá povinnost distančně vzdělávat v případě, že nejsou naplněna ustanovení bodu 10. 1 tedy například:

- pokud ředitel/ka školy vyhlásí „**ředitelské volno**“,
- pokud MŠMT škole schválí **změnu v organizaci školního roku**,
- pokud **ředitel/ka rozhodne o omezení nebo přerušení provozu**,
- pokud je dětem nařízena karanténa, ale **nejde o většinu třídy**, a to i v případě, kdy se v jiných třídách dané školy vzdělávání distančním způsobem poskytuje,
- jsou děti **nepřítomné z jiného důvodu** (např. nemoc).

Děti, kterým není omezena osobní přítomnost ve škole, se nadále vzdělávají prezenčním způsobem.

10. 3 Stravování v době distančního vzdělávání

Nebude-li provoz školní výdejny přerušen, ta umožní odběr obědů v rámci školního stravování (*za dotovanou cenu*) i dětem, které se povinně vzdělávají distančním způsobem. Rodiče těchto dětí pak mají možnost podle svých aktuálních podmínek oběd odebrat v době **od 11.00 hod do 11. 50 hod.**

10. 4 Organizace a forma distanční výuky

U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je distanční výuka založena na **komunikaci učitele a rodičů, doplněné o občasný přímý kontakt učitele s dítětem.**

Těžiště vzdělávání spočívá především **v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí**, jako např.:

- ✓ tvoření,
- ✓ čtení,
- ✓ didaktické hry,
- ✓ pohybové aktivity,
- ✓ společný poslech hudby atd.

Vzhledem k věku je dostačující, pokud učitelé prostřednictvím domluvené komunikační platformy (*případně papírovou formou*) předávají **jednou týdně** rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí.

- U takto malých dětí **není vhodné realizovat synchronní on-line výuku déle než 30 min. denně.**

Formy distanční výuky

Způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola **podmínkám dětí** a s ohledem na **materiálně-technické vybavení školy**.

On-line výuka – je to způsob výuky probíhající prostřednictvím internetu (např. videokonferenční nástroje, aplikace, portály). Předpokladem pro on-line výuku je možnost přístupu dítěte v domácím prostředí k počítači, tabletu, či jiné digitální technologie. Zadáávání úkolů bude probíhat prostřednictvím videokonferencí, e-mailem, zveřejněním na webových stránkách školy.

Off-line výuka – je možná tam, kde dítě nemá v domácím prostředí přístup k digitálním technologiím. Výuka bude probíhat prostřednictvím pracovních listů, učebních materiálů, které bude možné si vyzvednout přímo ve školce, nebo budou doručeny do schránky. Zadáávání úkolů bude probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně.

Pokud se dítě **nezapojí do distanční výuky**, ale má zajištěnou potřebnou techniku, bude **zákonně zástupce škola kontaktovat** jinými způsoby, telefonicky, SMS, prostřednictvím chatovací aplikace a zjistí důvody pro neúčast ve vzdělávání. Případně pomůže odstranit překážky.

11 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

11.1 Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem/kou školy a je účinný od 1. 9. 2022.

Aktualizace k 1. 9. 2026, pedagogická rada schválila 29. 8. 2026

11.2 Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou

a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a zákonní zástupci dětí.

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení na školní nástěnce.

Zpracovala a schválila:



Mgr. Zdeňka Vanderková
ředitelka ZŠ a MŠ

Základní škola a Mateřská škola Nemojany,
okres Vyškov, příspěvková organizace
Nemojany 113, 683 03 p.Lulec
IČO 70 98 98 42
4

Platnost Provozního řádu: 1. 9. 2026

Účinnost Provozního řádu: 1. 9. 2026

Aktualizace:

Příloha č. 1 - FORMULÁŘ OZNÁMENÍ ZAHÁJENÍ INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Podle ustanovení § 34b odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, oznamuji individuální vzdělávání dítěte:

Označení mateřské školy: **ZŠ a MŠ Nemojany**

Jméno a příjmení dítěte:

Místo trvalého pobytu dítěte (u cizince místo pobytu):

Rodné číslo dítěte:

Období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání dítěte:

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Místo trvalého pobytu zákonného zástupce:

Doručovací adresa (je-li odlišná od místa trvalého pobytu):

Telefonický kontakt:

E-mail:

Dne:

Podpis zákonného zástupce:

Doručení oznámení:

Oznámení se doručuje řediteli/ce mateřské školy, ve které je dítě přihlášeno. Oznámení je možné doručit společně s přihláškou k zápisu k předškolnímu vzdělávání.

Lhůty pro oznámení:

Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku nebo po celý školní rok, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V ostatních případech doporučujeme oznámení učinit nejpozději 1 měsíc přede dnem, kdy má dojít k zahájení individuálního vzdělávání dítěte.

Informace o ověření očekávaných výstupů:

Mateřská škola ověří, jakým způsobem je dítě vzděláváno v úrovni osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech uvedených v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte; způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů, stanoví školní řád tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.

V mateřské škole se podle školního řádu uskuteční ověření dne..... s náhradním termínem dne.....

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel/ka 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/ky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Příloha č. 2 - FORMULÁŘ OZNÁMENÍ UKONČENÍ INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Podle ustanovení § 34a odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, oznamuji ukončení individuální vzdělávání dítěte

Označení mateřské školy:

Jméno a příjmení dítěte:

Místo trvalého pobytu dítěte (u cizince místo pobytu):

Rodné číslo dítěte:

Den, kdy má dítě zahájit docházku do mateřské školy:

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Místo trvalého pobytu zákonného zástupce:

Doručovací adresa (je-li odlišná od místa trvalého pobytu):

Dne:

Podpis zákonného zástupce:

Doručení oznámení:

Oznámení se doručuje řediteli/ce mateřské školy, ve které je dítě přihlášeno.

Lhůty pro oznámení:

Oznámení je třeba učinit nejpozději 1 měsíc přede dnem, kdy dítě zahájí docházku do mateřské školy.