Základní škola a mateřská škola Bohuslavice, příspěvková organizace se sídlem Bohuslavice 422	
2. ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ	
Spisový / skartační znak	**2026 A.1. V5**
Vypracoval:	Mgr. Kateřina Benešová, ředitel školy
Vydal:	Mgr. Kateřina Benešová, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	29.8.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	29.8.2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Základní a mateřské školy Bohuslavice v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,

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

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

- 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

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

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

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

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

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

2.5. Každé dítě má povinnost:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat ....),
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- dodržovat osobní hygienu,
- účastnit se odpočinkových činnosti, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny,
- účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (Tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním – dále jen „PPV“,)

- v případě mimořádných opatření být vybaveno ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem

3. Práva zákonných zástupců

3.1. Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě do-sáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno.
- povinné vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně - od 8 do 12 ho-din, povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti - telefonicky, osobně, popř.e- mailem.
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, jak při prezenčním povinném vzdělávání, tak distančním.
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1. Zápis k předškolnímu vzdělávání

Děti se do mateřské školy přihlašují v době zápisu, který se koná v období od 15. března do 15. dubna. Zápis je vždy, po dohodě s obcí, veřejně vyhlášen (místní rozhlas, vývěska před OÚ, nástěnky v MŠ, webové stránky školy) a spolu s ním i kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.
Děti mohou být přijímány i během roku, pokud to dovoluje kapacita školy. Dítě přijímá na základě žádosti ředitelka Základní školy a mateřské školy Bohuslavice, okres Náchod.

Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku do-sáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedené-ho ve školském rejstříku.

5.2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- 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.

5.3. Pro všechny nové děti (mimo dětí pro které je předškolní vzdělávání povinné) se stanovuje zkušební pobyt 3 měsíce

5.4. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7.1. 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,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje 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 (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

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

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

9. Docházka a způsob vzdělávání

9.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

9.2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně od 8.00 – 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.

9.3. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.

9.4. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové školy.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

10. Individuální vzdělávání

10.1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního Vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

10.2. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena poslední středu v měsíci listopadu od 8.30 hodin do 11.30 hodin, náhradní termín je stanoven na první středu v měsíci prosinci ve stejnou dobu.
Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Přebírání/ předávání dětí

11.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.

11.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

11.3. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

11.4. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škola a pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky, informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích

pokynů, kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, případně se obrátí na Policii ČR.

11.5. Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástup ců dítěte.

12. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

13. Kroky mateřské školy v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte:

Postup mateřské školy odpovídá požadavkům materiálu Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy: Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021:

- 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 v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.
- Pokud se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.
- 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.
- Pokud bude dle posouzení ředitele školy a zástupce ředitele zákonný zástupce opakovaně porušovat závažným způsobem školní řád, může ředitel školy ukončit docházku dítěte do mateřské školy. Důvodem k ukončení školní docházky může být i opakované pozdní vyzvedávání dítěte z MŠ zákonným zástupcem či jím pověřenou osobou.

14. Stravování dětí

14.1. Pravidla stravování v mateřské škole

- školní stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
- mateřská škola poskytuje školní stravu dětem, které jsou v době jejího podávání přítomny ve škole,
- strava se dětem poskytuje v rozsahu odpovídajícím délce jejich pobytu v mateřské škole

14.2. Celodenní docházka a povinnost odebírat oběd

- dítě s celodenní docházkou je povinno odebírat oběd, neboť se v době jeho výdeje nachází v mateřské škole,
- celodenní docházka dítěte není možná bez odebrání oběda, pokud není stanoveno jinak na základě individuální výjimky,
- povinnost odebírání oběda vychází z organizačního uspořádání provozu mateřské školy, zajištění pitného režimu, kultury stolování a pravidelného denního režimu dítěte

14.3. Výjimky z povinnosti odebírat oběd
Ředitelka mateřské školy může udělit výjimku z povinnosti odebírat oběd pouze na základě:

- **zdravotních obtíží dítěte**, doložených lékařem (např. zdravotní stav neumožňuje běžnou stravu),
- **dietního omezení**, které není škola schopna zajistit v souladu s hygienickými předpisy,
- **jiných závažných důvodů**, které zákonný zástupce písemně doloží a které budou individuálně posouzeny vedením mateřské školy,

V případě udělení výjimky může ředitelka stanovit podmínky pro organizaci pobytu dítěte v MŠ tak, aby byl zachován bezpečný provoz a rámcový denní režim školy.

Ředitelka mateřské školy může udělit výjimku z povinnosti odebírat oběd pouze na základě:

- zdravotních obtíží dítěte, doložených lékařem (např. zdravotní stav neumožňuje běžnou stravu).
- dietního omezení, které není škola schopna zajistit v souladu s hygienickými předpisy.
- jiných závažných důvodů, které zákonný zástupce písemně doloží a které budou individuálně posouzeny vedením mateřské školy.

V případě udělení výjimky může ředitelka stanovit podmínky pro organizaci pobytu dítěte v MŠ tak, aby byl zachován bezpečný provoz a rámcový denní režim školy.

14.4. Platby za stravování

- úhrada za školní stravování se řídí § 122 školského zákona a vyhláškou o školním stravování,
- škola zveřejňuje aktuální výši úplaty za stravování ve vestibulu školy a na webových stránkách,
- neodebraná strava se řídí vnitřním provozním řádem školní jídelny.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

15.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 16:00 hod. v mateřské škole jsou dvě třídy rozdělené podle věku dětí, Berušky jsou děti mladší a ve třídě Sluníček jsou děti starší, předškoláci a děti s odkladem školní docházky, pokud vznikne během roku potřeba provést nové přerozdělení dětí mezi třídami, vyhrazuje si mateřská škola toto právo po dohodě s rodiči.

15.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

15.3. Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle Školního vzdělávacího programu s názvem „Svět jako v pohádce“. ŠVP je k nahlédnutí ve třídách a na webových stránkách školy.

Denní režim

6:15 – 8:00	Příchod dětí do MŠ, hry, cvičení, spontánní činnosti, řízené činnosti, Individuální, skupinové činnosti, námětové hry, velký důraz na adaptaci dítěte. Sebeobsluha, úklid hraček.
8:00 – 11.15 / 11.30 *(dřívější čas mladší děti, pozdější čas starší děti)*	**Dopolední aktivity:** Komunitní kruh, logopedická chvilka, pohybová chvilka Příprava na svačinu, svačina Činnosti řízené pedagogem, skupinové činnosti, motivované hry, práce v centrech aktivit Příprava na pobyt venku, pobyt venku, hygiena, příprava na oběd
11. 15 / 11.30 - 12.00	Oběd, osobní hygiena
12.00 – 13.45 / 14.00	Poslech pohádky, relaxace, logopedická prevence, postupné vstávání dle potřeby. Předškolní děti se v této době (pokud neusnou) věnují alternativním činnostem
14.00 – 16.00	Hygiena, oblékání, svačina Odpolední činnosti a hry do rozchodu dětí. Preferujeme u dětí volnou hru. Při pěkném počasí přenášíme odpolední činnosti na zahradu

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatnách dětí a na webových stránkách školy – aktuality.

- pitný režim k dispozici během celého dne: ve třídě konvice s čajem nebo voda, na školní zahradě voda,
- pohybové chvilky zařazujeme během dne dle potřeb dětí,
- při pěkném počasí se snažíme i dopolední činnosti přenášet na školní zahradu, v zimě pobyt venku upravujeme přiměřeně k počasí,
- v době, kdy probíhá plavecká škola, je režim upraven dle potřeby

15.4. Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování. Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanoví zřizovatel. Stanovená částka je platná pro daný školní rok. Vždy se vyhlašuje nově k 1.9. příslušného roku. Povinné předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně.

15.5. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem na ,,strava.cz,,. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti. Další informace o stravování viz. Provozní řád školní jídelny na webových stránkách školy.

15.6. Doba pobytu venku je dětem umožněna po maximální možnou dobu a lze ji upravit s ohledem na aktuální klimatické podmínky.

Oblečení dětí:

- do třídy - pohodlné oblečení se zapínáním vpředu, aby se dítě dokázalo samostatně,

- obléknout, bačkory bezpečné (NE pantofle),
- na pobyt venku - přizpůsobit ročnímu období, starší oblečení, obuv pevnou a bezpečnou, při mírném dešti pláštěnka a holínky, náhradní oblečení v tašce v šatně.
- na lehátko - lehčí košilka nebo bavlněné tričko a kraťasy. Mateřská škola nemá stálé ložnice a ve třídách je i po vyvětrání teplo,
- do plavecké školy - teplé oblečení, batoh, osušku, plavky, hřeben, popř. plavecké brýle

15.7. O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zá-stupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

15.8. Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně

(docházkový list v šatně), nebo osobně, popř. telefonicky učitelce mateřské školy.

15.9. Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.

15.10. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Dítěti v MŠ nebudou podávány žádné léky (výjimečně jedině po předložení lékařské zprávy a po projednání s ředitelkou školy).

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně pato-logickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

16. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

16.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

16.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

16.3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

16.4. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

16.5. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho

onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

16.6. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku za-měřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejím 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 rizikového chování.

16.7. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí. Třída Sluníček je vybavena videotelefonem, třída Berušek telefonem s bzučákem. 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. V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají před třídou a zajistí, aby dítě v šatně nerušilo odpočívající děti. Po převzetí dítěte s ním rodiče opouští budovu MŠ a taktéž se nezdržují na pozemku školy, na školní zahradě.

16.8. V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

IV. Zacházení a majetkem mateřské školy

17.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby

nepoškozovali majetek MŠ a dohlédnout, aby dítě neodnášelo věci, které mu nepatří. V případě, že zjistí jakékoli poškození, nahlásí toto neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

17.2. Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená. Žádné dopravní prostředky, ani kočárky se nesmí vnášet do budovy a nesmí se ani opírat o zdi MŠ. Za případnou ztrátu škola neručí. Do areálu školy a do budovy školy nepatří psi ani jiná zvířata.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

18.1. Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístup-ném

místě mateřské školy.

18.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách. Průběžně jsou zaznamenávány pokroky

v jednotlivých oblastech vývoje dítěte v individuálních diagnostických listech (v čem je dítě nadané a naopak, v jaké oblasti potřebuje pomoci). Jde o důvěrný materiál sloužící pedagogovi k další efektivnější práci a jako podklad pro konzultace s rodiči. S dětmi s odkladem školní docházky pracujeme na základě podkladů z vyšetření PPP a SPC.

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

Kateřina Benešová

Digitálně podepsal Kateřina Benešová
Datum: 2026.08.31 09:37:57 +02'00'

Bohuslavice 29.8.2026
Mgr. Kateřina Benešová
ředitelka Základní a mateřské školy Bohuslavice