

Č.j. 23/25

ŠKOLNÍ ŘÁD

**Mateřská škola Bukovinka, okres Blansko,
příspěvková organizace**
Bukovinka 67, 679 05 Křtiny

Vypracovala: Jaroslava Rosendorfová, ředitelka školy

Projednáno pedagogickou radou dne: 29.08.2025

Účinnost: od 01.09.2025

Obsah:

I. Cíle předškolního vzdělávání

II. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

01. Práva dítěte
02. Povinnosti dítěte
03. Práva zákonných zástupců
04. Povinnosti zákonných zástupců
05. Práva pedagogických pracovníků
06. Povinnosti pedagogických pracovníků
07. Ochrana osobnosti ve škole
08. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

III. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů v mateřské škole

IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

09. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
10. Povinné předškolní vzdělávání
11. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte
12. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
13. Organizace stravování dětí
14. Ukončení docházky
15. Evidence dítěte (školní matrika)
16. Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy
17. Platby v mateřské škole

V. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

18. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
19. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
20. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VI. Zacházení s majetkem školy

21. Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání
22. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ.

VII. Závěrečná ustanovení

23. Platnost a účinnost školního řádu
24. Změny a dodatky školního řádu
25. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka Mateřské školy Bukovinka, okres Blansko, příspěvková organizace vydává tento školní řád v souladu se zákonem č. 561/ 2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Čl. I

CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na nástěnce v šatně dětí.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Čl. II

PŘÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Práva dítěte

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- účastnit se ve hře odpovídající jeho věku,
- zvolit si z nabízených činností,
- na emočně kladné prostředí,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v tělesně i duševně zdravého jedince, 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),
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem)

2. Povinnosti dítěte

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením MŠ (neničit hračky, pomůcky),

- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat, požádat o),
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány,
- nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- dodržovat pravidla hygieny
- v době mimořádných opatření dodržovat hygienická nařízení vydaná ředitelkou školy, s nimiž bylo seznámeno.

3. Práva zákonných zástupců:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- vyžádat si konzultace s učitelkou nebo ředitelkou školy po předchozí domluvě termínu,
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte,
- podílet se na dění v mateřské škole
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formulář v MŠ), bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci,

4. Povinnosti zákonných zástupců:

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna příjmení, zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností...),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně pomocí aplikace Naše MŠ,
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (školní řád, vnitřní řád školní jídelny, bezpečnostní předpisy),
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za školní stravování,
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, dodat potřebné zprávy PPP
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem,
- sledovat informační nástěnky, emaily, aplikaci Naše MŠ
- v případě mimořádných opatření dodržovat nařízení vydaná ředitelkou školy.

5. Práva pedagogických pracovníků (§22a ŠZ):

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,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

6. Povinnosti pedagogických pracovníků (§22b ŠZ):

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v mateřské škole
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

7. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě):

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele k ochraně osobních údajů
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

8. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními:

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.). V naší MŠ je to ředitelka Jaroslava Rosendorfová.

Ředitel (učitel) školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel (učitel) školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka.

Děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka již od samotného nástupu do mateřské školy. Při práci s těmito dětmi je třeba uzpůsobit jim didaktické postupy a cíleně je podporovat v osvojování českého jazyka.

Pokud budou v mateřské škole alespoň 4 děti cizinci v povinném předškolním vzdělávání zřídí ředitel skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu. Vzdělávání ve skupině bude rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne. Do této skupiny, která může mít 4 – 8 dětí může ředitelka na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory zařadit rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy. Při přechodu na základní školu by děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka měly mít takové jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní se zapojit do výuky a dosáhnout školního úspěchu.

Čl. III

PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

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.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Zákonní zástupci dětí při pobytu v mateřské škole:

- dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní denní režim MŠ
- řídí se řádem školy
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a ohleduplnosti

V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově mateřské školy zákonní zástupci dětí:

- při vchodu do budovy a šatny dětí si čistí obuv
- při vstupu do patra a do všech prostor mimo šatny dětí si nasadí návleky
- nevodí do prostor mateřské školy žádná zvířata
- pokud zákonní zástupci pověřili plnou mocí své starší nezletilé dítě k vyzvedávání sourozence z MŠ, poučí je, že nesmí do budovy v žádném případě na kolečkových bruslích, koloběžkách, kolech.
- při vydání mimořádných opatření si při vstupu do budovy desinfikují ruce bezoplachovou desinfekcí a ve všech prostorách školy používají ochranu dýchacích cest.

Čl. IV.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

9. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín (od 15.března do 15. dubna) a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem.

Konání zápisu bude vyhlášeno místním rozhlasem v obcích Bukovina a Bukovinka

a zveřejněno na webových stránkách mateřské školy.

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Ředitelka školy 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. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let (§ 34 odst. 1). Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Po vyzoomění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

10. Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky (§ 34 odst. 1).

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34a odst. 2), pokud tuto povinnost nesplní, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. V MŠ Bukovinka je od 8:00 do 12:00 hodin (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Tímto, ale zůstává nedotčeno právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona.

V případě mimořádného uzavření školy budou děti vzdělávány distančním způsobem.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte neprodleně prostřednictvím aplikace Naše MŠ, v případě plnění povinné předškolní docházky do tří dnů od nástupu po nepřítomnosti.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

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.
- (§ 34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3) a dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření a termíny ověření.

MŠ Bukovinka:

způsob ověření:	ověření znalostí a dovedností dítěte dílčími úkoly, pohovor s rodičem
termín ověření:	poslední úterý v listopadu daného školního roku
náhradní termín:	druhé úterý v prosinci daného školního roku

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

11. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku pobytu v těchto dnech v MŠ 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 ředitelkou MŠ.

12. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Mateřská škola Bukovinka, okres Blansko, příspěvková organizace je dvoutřídní mateřská škola s celodenním provozem od 6.30 do 17.00 hodin.

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v následujícím denním režimu:

Oddělení – Zajíčci

6:30 – 9:30 hod.	hry, pohybové aktivity, didakticky cílené činnosti hygiena, postupná přesnídávka (8:30 – 9:00 hod.)
9:30 – 11:30 hod.	pobyt venku
11:30 – 12:00 hod.	hygiena, oběd
12:00 – 14:15 hod.	hygiena, odpočinek na lehátku
14:15 – 15:30 hod.	hry, pohybové aktivity, didakticky cílené činnosti hygiena, postupná svačina (14:30 – 15:00 hod.)

Oddělení – Veverky

7:00 – 10:00 hod.	hry, pohybové aktivity, didakticky cílené činnosti hygiena, postupná přesnídávka (8:45 – 9:15 hod.)
10:00 – 12:00 hod.	pobyt venku
12:00 – 12:30 hod.	hygiena, oběd
12:30 – 14:30 hod.	hygiena, odpočinek na lehátku
14:30 – 17:00 hod.	hry, pohybové aktivity, didakticky cílené činnosti hygiena, postupná svačina (14:45 – 15:15 hod.)

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pobyt venku (doporučen v délce 2h) je možno přizpůsobit potřebám dětí a aktuálním klimatickým podmínkám. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, děti nejsou ke spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání (pobyt venku, výlety, divadelní představení), stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Pokud není možné zajištění učitelem zastoupí jiný proškolený pracovník mateřské školy.

Pokud škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, tvořivá odpoledne apod. informuje o tom v dostatečném předstihu (nejpozději týden před akcí) zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně dětí a prostřednictvím aplikace Naše MŠ.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte, předají ředitelce MŠ.

Příchod dětí do mateřské školy je od **6:30 do 8:00** hodin v doprovodu zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby. Od 6:30 do 7:00 se všechny děti schází ve třídě Zajíčků, od 7:00 hodin přichází každé dítě do své třídy. **Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby předají dítě pedagogickému pracovníkovi, a to až do třídy.** Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě vejde do třídy již samo. V tomto případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

Odchod dětí z MŠ po obědě je od 12:00 do 12:15 hodin (třída Zajíčci), od 12:30 do 12:45 hodin (třída Veverky); odpoledne od 15:00 do 15:30 odchází každé dítě ze své třídy, od 15:30 do 17:00 hodin odchází ze třídy Veverek, vždy v doprovodu zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby.

Jindy je příchod a odchod možný po osobní domluvě s pedagogickým personálem školy.

Škola je z bezpečnostních důvodů po celý den uzamčena. Je nutno použít domácí telefon a vyčkat otevření budovy.

Rodiče do budovy nepouští bez vědomí personálu školy jiné osoby!!!

Pokud dítě není do 17:00 hodin vyzvednuto, spojí se učitelka s rodinou dítěte, popřípadě s pověřenými osobami a dohodne další postup. V případě, že se učitelce nepodaří spojit se zákonnými zástupci dítěte ani osobami pověřenými k vyzvedávání dítěte je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD), ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody.

Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost v MŠ, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte. Povinností rodičů je tohoto jednání se zúčastnit (§22 odst. 3 písm. b) školského zákona).

Ředitelka MŠ může podle potřeby uspořádat schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů, a to zejména z provozních důvodů.

13. Organizace školního stravování

Při nástupu dítěte do MŠ zákonní zástupci dítěte přihlásí ke stravování vyplněním „přihlášky ke stravování“.

Školní stravování v mateřské škole je zabezpečováno vlastní školní kuchyní.

Při přípravě jídel postupují zaměstnanci podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy společně se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd i odpolední svačinu.

V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu.

Třída Zajíčci:

8:30 – 9:00 hodin	postupná přesnídávka
11:30 – 12:00 hodin	oběd
14:15 – 14:45 hodin	postupná svačina

Třída Veverky:

8:30 – 9:00 hodin	postupná přesnídávka
12:00 – 12:30 hodin	oběd
14:45 – 15:15 hodin	postupná svačina

V rámci pitného samoobslužného režimu mají děti po dobu svého pobytu MŠ k dispozici nápoje, které konzumují podle vlastního pocitu žízně. Každé dítě má svůj vlastní hrneček.

Odhlásování dítěte z MŠ i ze stravování se provádí přímo v MŠ **den předem**, zapsáním do **omluvného listu** umístěného pod nástěnkou u vchodu (Zajíčci) na skřínce v šatně dětí (Veverky), nebo **prostřednictvím aplikace Naše MŠ v čase do 17.00 hodin**. Pouze v pondělí lze omluvit děti ze stravování na ten den, a to ráno do 7.30 hodin.

Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa, mohou si zákonní zástupci **za první den nemoci dítěte vyzvednout v MŠ v době od 11.00 do 11.30 hod. oběd**, na který by mělo dítě na tento den nárok. Ostatní doplňková jídla lze odebrat, pouze pokud to umožňují hygienické normy. Jídlo si odnesou ve vlastních nosičích.

Pokud dítě nebude ze stravy ani z MŠ odhlášeno, bude mu strava po celou dobu nepřítomnosti zapisována. Za takto neodhlášenou stravu se bude účtovat cena jako za stravu odebranou.

Za neodhlášenou a neodebranou stravu se věcná ani jiná náhrada neposkytuje.

14. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

§ 35 zákona č. 561/2004Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů

Ředitel mateřské 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 dítěte závažným způsobem nebo 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.

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

15. Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Přihlášku ke stravování.

16. Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz mateřské školy bývá přerušeny v měsíci červenci a srpnu, a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

17. Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „Ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání“ a její výše je vyvěšena na nástěnce v šatně dětí.

Děti s celodenní docházkou mají stanovenou částku: **630,- Kč**, polodenní **420,- Kč**

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty. V zákonem stanovených odůvodněných případech může ředitelka mateřské školy dítě osvobodit od úplaty na základě žádosti rodičů. Od 1.9.2024 je možno žádat i na základě priznané dávky přídavek na dítě při pravidelném doložení nároku.

Úplata za školní stravování

Ceny jídel poskytovaných v MŠ:

Přesnídávka:	10,- Kč		11,- Kč
Oběd:	28,- Kč	a děti 7 leté:	31,- Kč
Svačina:	9,- Kč		10,- Kč
Celkem	47,- Kč		52,- Kč

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce. Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

Všechny platby probíhají bezhotovostně inkasem na účet MŠ číslo 86-1161010247/0100.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Čl. V

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

18. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají učitelé mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé vzdělávací činnosti, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem nebo proškoleným pracovníkem školy.

K zajištění k bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho učitele připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření:

- v budově školy se děti přezouvají, z bezpečnostních důvodů **nenosí pantofle**, ale pevnou obuv.

- za deštivého počasí nosí děti s sebou pláštěnky a holínky, v žádném případě deštníky, se kterými by mohly někoho poranit. Rodiče jim tyto věci uloží do jejich poliček v šatně (na chodbě).
- do MŠ je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví nebo způsobit úraz (zápalky, zapalovače, nože, zbraně...)
- při přesunech po komunikaci se řídí pedagogické pracovnice pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami, učitelky mají dopravní terčík
- cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí
- při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před použitím provedena kontrola tělocvičného náčiní
- při použití herních prvků za přímého dohledu zákonných zástupců (před předáním dětí škole při příchodu a při převzetí dětí rodiči při odchodu dětí ze školy) v budově školy i na zahradě mají zákonní zástupci za svoje děti plnou odpovědnost a veškeré činnosti provádějí na vlastní riziko.
- děti budou poučeny o škodlivosti návykových látek/alkohol, kouření, drogy a o bezpečném chování ve třídě, na zahradě a při pobytu venku, výletech a exkurzích.
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ připadá na jednoho učitele nejvýše 20 dětí. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitel, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole. Tato osoba bude řádně poučena o povinnostech při výkonu dozoru a o tomto poučení bude proveden písemný záznam, který osoba pověřená dozorem podepíše.

19. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

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

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

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učiteli
- skupina k přesunu využívá především chodníků a pravé krajnice vozovky.
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a učitel je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby učitel zastavovací terč
- při pobytu mimo MŠ používá učitel i děti reflexní vesty nebo reflexní prvky

b) pobyt dětí v přírodě:

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- učitelé před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné

věci a překážky (sklo, plechovky.....)

- při hrách a pohybových aktivitách učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

c) rozdělávání ohně

- pouze při akcích, které pořádá mateřská škola typu oslavy dne dětí, cesty za pokladem apod.
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo učitele zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni.
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- učitel zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti nebyl snadno vznětlivý materiál.
- po ukončení akce učitel zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

a) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, tělocvičně, nebo ve venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují učitelé, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohli vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

b) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka a podobně, děti používají pouze dětské učební pomůcky, nástroje, náradí a učitelky stále dbají o jejich bezpečnost.

Povinnosti dětí

- chovat se podle pravidel, která si kolektiv třídy stanovuje na začátku školního roku (pravidla se mění dle aktuálních potřeb ve třídě)
- po dokončení hry uklidit hračku zpět na své místo
- po ukončení činnosti uklidit prostor (odstřížky, papírové předměty použité k činnosti apod.)
- být samostatný při používání WC a při hygieně (splachovat, umýt si ruce – zejména starší děti)
- oznámit paní učitelce to, když chce odejít ze třídy (kam)
- dodržovat hygienu hlasu, neskákat do řeči
- upevňovat společenské návyky (poděkovat, požádat o pomoc, pozdravit, vykat příchozím z venčí, nepoužívat vulgární výrazy, neposmívat se, neubližovat apod.)

- neničit práci ostatních
- dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při tělovýchovných aktivitách – náradí, žebřiny, herní prvky na zahradě, ve třídě neběhat mezi stoly, v umývárně a na WC a v šatnách, dbát opatrnosti při práci s nůžkami, štětcem, jehlou, kladivem, nožem atd., neházet míčem ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotoul, nelézt na ribstol a žebřík, neskákat z výšek atd.
- chovat se k druhým dětem tak, aby jim neublížilo (umět se omluvit, chovat se empaticky)
- každé dítě, které si způsobí zranění, případně zjistí zranění svého spolužáka, informuje o této události učitelku MŠ, nebo jiného zaměstnance školy.

Z důvodu zajištění bezpečnosti osob, seznamuje škola s tímto školním řádem všechny zaměstnance školy, všechny děti a informuje rodiče o jeho vydání.

Škola pak dále průběžně provádí poučování dětí a podle potřeby informuje zákonné zástupce o podmínkách k zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech a aktivitách, které přímo souvisejí s činnostmi školy, nebo jsou nějak organizovány. Toto poučení provádějí vždy učitelé, při tomto poučení budou postupovat podle schválených tematických plánů a okruhů vypracovaných pro jednotlivé činnosti. Děti, které se nemohly poučení zúčastnit, budou poučení dodatečně v nejbližším možném termínu. O provedeném poučení bude proveden vždy zápis v třídní knize.

V případě úrazu dítěte bude postupováno takto:

- V případě školního úrazu poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad proškolený pracovník nebo pracovník konající dohled nad dětmi.
- Drobná poranění je nutno ošetřit pomocí prostředků nástěnné lékárničky, která je umístěna v jídelně MŠ (skladech jednotlivých tříd). Pracovník, který ošetření provedl, je povinen provést záznam do knihy úrazů, která je umístěna v pravé horní skříňce v jídelně.
- V případě potřeby přivolá ošetřující lékařskou pomoc.
- V případě úrazu více osob se v rámci první pomoci ošetřují nejdříve zranění s otevřeným poraněním hrudníku a prudkým krvácením, dále zranění v bezvědomí se zástavou dechu a srdeční činnosti, dále zranění v bezvědomí bez poruchy dechu a srdeční činnosti a nakonec zranění v šoku.
- Pokud jsou zajištěny veškeré výše uvedené úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje o úrazu bez dalšího zbytečného odkladu zákonného zástupce dítěte, ředitele školy.

Evidence úrazů

- O každém (i drobném) poranění provede učitel záznam do knihy úrazů
- V případech stanovených příslušným předpisem (vyhl. MŠMT č. 64/2005, v platném znění) vyhotoví škola záznam o úrazu a jednu kopii předá zákonným zástupcům dítěte.

20. 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 pro předškolní vzdělávání jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny pochopit a porozumět dané problematice seznamování 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 učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

Důležitým prvkem prevence této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

21. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

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

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

Čl. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

23. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou Mateřské školy, Bukovinka, okres Blansko, příspěvková organizace. Účinný je od 1.9.2025.

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 budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

24. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

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

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce na rodičovské schůzce na začátku školního roku. Školní řád je vyvěšen v šatně dětí a na webových stránkách školy.

V Bukovince dne 1.9.2025

Jaroslava Rosendorfová
ředitelka MŠ Bukovinka

Schváleno pedagogickou radou dne 29.8.2025:

Zaměstnanci seznámeni dne 29.8.2025, rozumí: