



### 3. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j.:	231/2022
Vypracovala:	Szmeková Miroslava, vedoucí učitelka
Schválila:	Mgr. Lukačková Lucie, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2022

Ředitelka mateřské školy při ZŠ a MŠ Bukovec, p. o., 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.

#### Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

##### 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 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 i 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 mateřské školy 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.



### **3 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

### **4 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) 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
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

## **Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

### **1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

1.1 Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

1.2 Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, **je předškolní vzdělávání povinné**, není-li dále stanoveno jinak.

1.3 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

1.4 **Povinná doba stanovená pro plnění předškolní vzdělávání: 8:00 – 12:00.**

1.5 Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základní školy).

1.6 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

1.7 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,



- c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
- d) přihlášku ke stravování,
- e) 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.

1.8 Jedná-li se o dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nedokládá.

1.9 Nárok na přednostní přijetí mají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3), a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku, uplatněné při zápise v termínu 2. – 16. května 2023.

Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

1.10 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

1.11 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.

## **2 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

2.1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka Základní školy a Mateřské školy Bukovec 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 Ukončení vzdělávání**

3.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených ve čl. III bod. 5.1 až 5.3 tohoto školního řádu.

3.2 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 ve čl. III bod. 6. – 7. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

3.3 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 ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců - rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

3.4 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

3.5 Ukončení vzdělávání dítěte v režimu povinného předškolního vzdělávání

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

## **4 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

4.1 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.



- 4.2 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.

## **5 Docházka a způsob vzdělávání**

- 5.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské 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.
- 5.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 5.3 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 (omluvný list) s uvedením důvodů absence.
- 5.4 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 mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

## **6 Individuální vzdělávání**

- 6.1 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.
- 6.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.



Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### **Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**

#### **1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

1.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka mateřské 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.

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

1.3 Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

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

2.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám mateřské školy ve třídě MŠ.

2.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

2.3 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.

2.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce mateřské školy.

2.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným 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,



- d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

*(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)*

- 2.6** Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

### **3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

3.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je k dispozici na vyžádání v mateřské škole.

3.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte nebo využít možnosti konzultačních dnů.

3.3 Vedoucí učitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

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

3.5 Vedoucí učitelka mateřské školy nebo učitelka mateřské školy 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.

### **4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

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

4.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 4. 1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

### **5 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

5.1 Omlouvání dětí v režimu povinného předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte v mateřské škole nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte - písemně nebo telefonicky,



po návratu dítěte do mateřské školy písemně na omluvném listu. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Omluvku předloží zákonný zástupce dítěte vedoucí učitelce ihned po návratu dítěte do mateřské školy. Absenci dítěte omlouvají zákonní zástupci dítěte. Při dlouhodobé absenci známé předem mateřská škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence (např. rodinné rekreace). Dítě uvolňuje vedoucí učitelka mateřské školy.

5.2 Omlouvání dětí, které nejsou v režimu povinného předškolního vzdělávání  
Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

V případech, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

5.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

5.4 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.

## **6 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

6.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

6.2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

## **7 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

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) 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.

## **Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 – 16:00 hod.

1.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušování 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 přerušování provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně



poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

1.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1.2 čl. IV. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

1.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

1.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

## **2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

2.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu, je flexibilní, a proto je lze pružně přizpůsobit denním podmínkám.

2.2 Doba povinného předškolního vzdělávání je stanovena v čase od 8.00 hodin do 12.00 hodin denně a je pro všechny děti v režimu PPV stejná.

2.3 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.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je povinné se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.

Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám dětí a zajistí

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou dětí prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (děti pracují individuálně); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi dětí a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci dětí,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním dítěte o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení dítěte k sebehodnocení,
- pravidelnou a průběžnou komunikací s dítětem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.





## Režim dne provozní doba MŠ 6:30 – 16:00

6:30 – 8:30	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelkám MŠ do 1. třídy MŠ volně spontánní zájmové aktivity, rozvíjení podnětů nabízených učitelkou, individuální a skupinové činnosti,
7:30	přechod Včelek do 2. třídy MŠ, rozdělení do dvou tříd <b>Děti třídy Včelek přicházející do MŠ po 7:30 hod. rodiče odvádějí a předávají přímo učitelce ve 2. třídě MŠ - (třída ZŠ) osobně.</b>
8:30 - 8:45	Úklid, hygiena, hudební chvilky, pohybové chvilky, přivítání dne
8:45 - 9:15	Hygiena, dopolední svačina-Broučci v herně MŠ, Předškoláci v jídelně ZŠ hygiena, Broučci vyplachování, kloktání úst
9:15 - 9:30	Komunitní kruh, Čteme dětem – čtení na pokračování, jazykové chvilky, tělovýchovné chvilky, relaxační chvilky,
9:30 - 10:00	<b>1. třída Broučci</b> -činnosti řízené učitelkami dle plánu hlavních týdenních aktivit (jazykové chvilky, logopedická prevence, hudební a pohybové činnosti, výtvarné a pracovní činnosti, dramatické chvilky), rozdělení na skupinku nejmladších dětí- zapojení druhé učitelky <b>2. třída Včelky</b> -aktivity dětí řízené učitelkami MŠ- (logopedická prevence, diskuze, angličtina, grafomotorika, hudební a pohybové činnosti, výtvarné a pracovní činnosti, dramatické chvilky, experimentování, seznamování s interaktivní tabulí, práce se sešity pro předškoláky, flétny...), zapojení druhé učitelky-skupinové činnosti
10:00 - 11:35	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku, případně náhradní činnosti při nepříznivém počasí
11:35 - 12:15	Oběd ve ŠJ <b>1. třída Broučci</b> -osobní hygiena, rozcházení nespících dětí domů, převlékání na odpolední odpočinek <b>2. třída Včelky</b> -přechod <b>do 2. třídy MŠ</b> , hygiena, vyplachování úst, příprava na odpolední odpočinek-rozcházení nespících dětí ( <b>rodiče si je vyzvedávají v 2. třídě MŠ</b> )
12:15 - 14:15	<b>1. třída Broučci</b> -poslech pohádek – čtených, z CD, video- max. 2x týdně poslech písní a relaxační hudby, Školáci čtou předškolákům Spánek, odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby, individuální činnosti a práce s dětmi s nižší potřebou spánku, průběžné vstávání <b>2. třída Včelky</b> – poslech pohádek čtených, z CD, video-AP poslech písní a relaxační hudby, Školáci čtou předškolákům, individuální činnosti a práce s dětmi s nižší potřebou spánku, průběžné vstávání
12:15 – 13:45	úklid, hygiena, přechod na odpolední svačinu do jídelny ZŠ, samostatné chystání, volné a individuální aktivity, hry, zájmové činnosti v 2. třídě MŠ
15:00	<b>přechod předškolních dětí do 1. třídy MŠ</b> <b>Předškolní děti odcházející z MŠ před 15.00 hod. si rodiče vyzvedávají ve 2. třídě MŠ osobně.</b>
14:15- 16:00	<b>1. třída Broučci</b> – průběžné vstávání a odpolední svačina v herně MŠ, osobní hygiena Volné činnosti, hry a aktivity dětí řízené učitelkami MŠ, možnost dokončení aktivit z dopoledne, individuální činnosti, hry, zájmové činnosti, společné hry s předškolními dětmi-spolupráce dětí Rozcházení dětí <b>po 15. hodině</b> probíhá z <b>1. třídy MŠ</b> , uzavření MŠ



Režim dne zohledňuje věkové a fyzické zvláštnosti dětí, učitelky jsou povinné ho pružně přizpůsobovat aktuálním potřebám dětí. Pokud je MŠ dvoutřídní, probíhá tento režim ve dvou třídách a je jim přizpůsoben.

V mateřské škole je dostatečně dbáno na soukromí dětí, pokud mají potřebu uchýlit se do klidného koutku a nezúčastnit se společných akcí, je jim to umožněno.

Děti se v MŠ scházejí zpravidla do 8.00 hodin. Jinou dobu lze (s ohledem na režim dne) dohodnout po domluvě s učitelkou MŠ.

Během školního roku děti v režimu povinného předškolního vzdělávání využívají, pokud je to možné, šatnu ZŠ-dostatek místa pro převlékání a ukládání věcí, klidnější příprava na pobyt venku, zvyšování samostatnosti během sebeobsluhy. Ostatní děti třídy Včelek se převlékají v šatně v přízemí společně s dětmi třídy Broučci.

### **3 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

3.1 Děti jsou přijímány v době od 6:30 hod do 8:00 hod. Poté se MŠ až do 11:30 hod. z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

#### **3.2 Přivádění a převlékání dětí**

Rodiče převlékají děti v šatně. Vedou je však k samostatnosti v převlékání, sebeobsluze, poznání svého oblečení. Věci děti ukládají podle značek do označených poliček a pytlíčků. Věci děti rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

#### **3.3 Předávání a vyzvedávání dětí**

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce MŠ a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

#### **3.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ**

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 až 12:15 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod až 16:00 hod. V případě, že si rodiče potřebují výjimečně vyzvednout dítě mimo tuto dobu, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

### **4 Délka pobytu dětí v MŠ**

4.1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ zpravidla do 8:00 hod. Pozdější příchody lze dohodnout s učitelkami MŠ předem. S ohledem na citový vývoj dítěte a jeho psychickou rovnováhu prosíme rodiče, aby nenechávali dítě příliš dlouho ve školce. I když se snažíme vytvářet pro děti co nejlepší podmínky, přece jen hlavní těžiště výchovy zůstává v rodinách. Při vstupu nového dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační program.

### **5 Způsob omlouvání dětí**

5.1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce MŠ
- b) telefonicky na čísle **792 362 663**
- c) **děti v režimu povinného předškolního vzdělávání zákonný zástupce omlouvá nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte - písemně nebo telefonicky, po návratu dítěte do mateřské školy písemně na omluvném listu.**

### **6 Odhlašování obědů**

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit do 7:00 hod. daného dne. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12:30 (platí pouze v první den nepřítomnosti).



## 7 Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku asi dvě hodiny. Některé části režimu dne se mohou uskutečňovat na zahrádce, během pobytu venku, hřišti. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod  $-10^{\circ}\text{C}$ , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

## 8 Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

### 1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

1.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské 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 příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

1.3 Výjimečně může ředitelka ZŠ a MŠ zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

1.4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka ZŠ a MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

1.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka ZŠ a MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

1.7 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka MŠ, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy- vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní rodiče. Při výskytu vši učitelky nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířily pedikulózu na ostatní děti. **Zbavit děti vši je povinnost rodičů, nikoli školy.** Při hromadném výskytu je informována krajská hygienická stanice. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.

1.8 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka MŠ od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Taktéž podávání jakéhokoliv léku v jakémkoliv podobě je dětem v mateřské škole ze strany zaměstnanců školy **PŘÍSNĚ ZAKÁZÁNO**. Výjimku tvoří pouze případy, kdy dítě bez



léku nemůže navštěvovat MŠ, ale v tom případě musí rodiče opět donést potvrzení od lékaře, že učitel MŠ může lék dítěti podávat.

1.9 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky MŠ i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, využívá reflexní vesty a terčík k zastavení dopravy,

a) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky MŠ dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- učitelky MŠ před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

b) 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 učitelky MŠ, 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
- učitelky MŠ dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

c) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky MŠ, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

1.10 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

## **2 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

2.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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.

2.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.



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

#### **Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy**

##### **1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

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

##### **2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

2.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelkám mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami mateřské školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte. V případě adaptačního programu je umožněno rodičům pobývat ve třídě delší dobu, aby byl novému dítěti usnadněn vstup do MŠ.

2.2 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 učitelce mateřské školy.

##### **3 Zabezpečení budovy MŠ**

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. 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 otevratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

##### **4 Další bezpečnostní opatření**

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

#### **Čl. VII Závěrečná ustanovení**

1 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Szmeková Miroslava. O kontrolách provádí písemné záznamy.

2 Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022. Platí do vydání nového školního řádu.

4 Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni dne 31. 8. 2022.

5 Zákonní zástupci dětí byli informováni o znění školního řádu u zápisu do mateřské školy vedoucí učitelkou mateřské školy, řád je pro ně zpřístupněn na webových stránkách školy.

V Bukovci 23. 6. 2022

Mgr. Lucie Lukačková  
ředitelka školy

Miroslava Szmeková  
vedoucí učitelka MŠ