



Mateřská škola Bubeníčková

☑ Bubeníčková 6, 162 00 Praha 6, ☎ 770141413, IČO: 70885397

Školní řád mateřské školy 2026/2027

směrnice č. 19

Údaje o zařízení:

Název školy: Mateřská škola Bubeníčková, příspěvková organizace

Sídlo školy: Bubeníčková 1880/6, 162 00 Praha 6

E-mail: msbubenickova@seznam.cz

Telefon: 770141413

IČO: 70885397

E-mail: msbubenickova@seznam.cz

Datová schránka: zj3kpe

Statutární zástupce: Bc. Martina Suchomelová, DiS., ředitelka MŠ

Zástupce ředitelky školy: Zuzana Vohralíková

Zřizovatel: ÚMČ Praha 6

Typ zařízení: mateřská škola s celodenním provozem

Stanovená kapacita dětí: 115

Provozní doba: 7.00 – 17.00hod.

Ředitelka Mateřské školy Bubeníčková v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) ve znění pozdějších předpisů vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

OBSAH:

- I. CÍL PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ
- II. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ
- III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE
- IV. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY
- V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY
- VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ
- VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY
- VIII. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Čl. I

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“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) 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 znění pozdějších předpisů.

Čl. II

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Práva dítěte

1.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- d) aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před situacemi a lidmi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- e) být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- f) na emočně kladné prostředí a projevy lásky
- g) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůstat zdravě tělesně i duševně, právo být vedeno k tomu, aby respektovalo ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet

všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...

- h) 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 připravováno na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem)
(Úmluva o právech dítěte)

1.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

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

2. Povinnosti dítěte:

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má povinnost

- a) řídit se dohodnutými pravidly v mateřské škole i mimo ni v rámci zachování maximální bezpečnosti (přiměřeně věku)
- b) dodržovat základní hygienické návyky dle individuálních schopností a možností dítěte
- c) respektovat pokyny zaměstnanců školy
- d) svévolně neničit majetek školky
- e) nedopouštět se projevů rasismu a šikany

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:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, mají právo si kdykoliv vyžádat konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy po předchozí domluvě
- b) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí předškolního vzdělávání dítěte
- d) spolurozhodovat při řešení problémů, při plánování programu mateřské školy
- e) po dohodě s učitelkou na volný vstup do třídy, možnost účastnit se různých programů, možnost podílet se na dění v mateřské škole
- f) projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy u učitelky nebo ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům
- g) na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo poradenského zařízení v náležitostech týkajících se předškolního vzdělávání dítěte
- h) volit a být voleni do Výboru rodičů v rámci členství v občanském spolku (SRPŠ)

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

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

- c) informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně hendikepováno, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno;
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (místo trvalého bydliště, jméno a příjmení zákonného zástupce, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení), pro vedení školní matriky
- f) hradit pravidelné platby školného a stravného převodem z účtu, složenkou
- g) písemně dohodnout vyzvedávání dítěte jinou osobou než zákonným zástupcem
- h) dodržovat pravidla stanovená pro chod budovy i na školní zahradě
- i) nevodit do mateřské školy děti, které vykazují známky nemoci
- j) vyzvedávat děti z mateřské školy tak, aby byl provoz ukončen v 17.00 hodin

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí zápisem k 1. září příslušného školního roku, který vyhláší ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Ředitelka rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na základě uvedených a stanovených kritérií. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti podle § 34, odst. 1 zákona zpravidla ve věku od tří do šesti let. Při přijímání dětí je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (*dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, s výjimkou dětí s povinným předškolním vzděláváním*)

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie, a děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud zákonní zástupci prokáží oprávněnost svého pobytu na území ČR.

Přijímání dětí se řídí pravidly pro přijímání dětí do mateřských škol zřízených MČ Praha 6

K přijetí dítěte se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na uvolněné místo.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzděláváním s podpisem zákonného zástupce
- b) potvrzení o zdravotním stavu dítěte pediatrem
- c) předloží rodný list dítěte, OP žadatele

2. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 541/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

3. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel tohoto školního řádu. Netýká se dětí povinně se vzdělávajících.

4. 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 článku II. a článku IV. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

5. 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 rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat. Netýká se dětí povinně se vzdělávajících.

6. Ukončení vzdělávání na doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení

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

Cizinci ze třetích států mají přístup k předškolnímu vzdělávání. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky.

Čl. IV

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A UČITELEK MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

1.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu písemně dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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 ve třídě MŠ.

2.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, 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. Písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy.

2.5. Pokud si zákonní zástupci, nebo jimi pověřená osoba nevyzvednou dítě do stanovené doby, příslušná učitelka:

- a) se pokusí zákonné zástupce, či pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - 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.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka 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.

Vyzvednutí dítěte po provozní době, tj. po 17. hodině je učitelka povinna zaznamenat do sešitu pozdních příchodů spolu s podpisem vyzvedávajícího. Při opakovaném (3x ve školním roce) pozdním příchodu pro dítě po 17 hodině, bude tato skutečnost brána jako závažné narušení provozu mateřské školy podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon), tzn. že může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

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 volně přístupný na nástěnce školy.

3.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

3.3. Ředitelka mateřské školy nejméně jednou 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 ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

3.5. Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

15.1. 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 písemného upozornění umístěného na nástěnkách školy, přes komunikační platformu Naše MŠ a na webových stránkách školy.

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

5.1. Zákonný zástupce oznámí plánovanou nepřítomnost dítěte včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti v dostatečném předstihu, nejpozději první den nepřítomnosti do 8:00.

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

5.3. 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

Platba se hradí převodem na účet školy č. 4033061/0100

S platností od 1. 9. 2026 – 31. 8. 2027 stanovil usnesením č. RMČ-3902/2 ze dne 8. 6. 2026 zřizovatel školy úplatu za školné ve výši:

1400,- Kč měsíčně

Úplatu za předškolní vzdělávání i nadále nehradí děti povinně se vzdělávající (dětí, které k 31.8.2025 dosáhly věku 5 let) a děti s odkladem školní docházky.

Osvobození od úplaty

Podle § 6 odst. 6 vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů je od úplaty osvobozen, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy:

a. zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (dle zákona č.111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, v platném znění),

b. zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (dle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, v platném znění),

c. rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo

d. fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (dle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění),

S účinností od 1.9.2024 dochází k rozšíření možného osvobození od úplaty o rodiny pobírající přídavek na dítě. Od října 2025 vejde v platnost nová dávka sociální pomoci tzv, Superdávka, V případě přiznání této Superdávky včetně Bonusu na dítě, bude možné žádat ředitelku školy o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání, a to předložením „Oznámení o přiznání dávky sociální podpory – Přídavek na dítě/Superdávka“ a podáním žádosti o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání.

Úplata se promítá poprvé v měsíci, ve kterém je podána žádost a dále.

Zákonný zástupce je povinen ředitelce školy bezodkladně oznámit změnu ve skutečnostech rozhodných pro trvání nároku na dávky.

- Snížení platby měsíční úplaty je možné na základě podání písemné žádosti zákonných zástupců ředitelce školy při dlouhodobém zkrácení docházky z důvodu adaptace dítěte.

- Pokud dítě nebude do mateřské školy docházet ani jeden den příslušného kalendářního měsíce, částka nebude vrácena.

- V případě přerušení provozu mateřské školy (v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících) se úplata poměrně sníží (vyhláška č.43/2006 Sb.§ 6, odst.4.)

- Výše uvedené změny platí s účinností od 1.9.2025 do 31.8.2026.

6.2. Úhrada stravného

Při nástupu do MŠ vyplní rodiče přihlášku ke školnímu stravování. Stravné se hradí předem do 5. dne placeného měsíce na účet školy č. 4033061/0100 bezhotovostně, nebo případně v hotovosti do pokladny školní jídelny do 5.dne placeného měsíce.

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.

8. Spolupráce s rodiči a jejich informovanost

8.1. Spolupráce s rodiči se uskutečňuje formou třídních schůzek a konzultací s třídními učitelkami (pravidelně na začátku roku) a dle potřeby, nebo s ředitelkou mateřské školy kdykoliv po předchozí domluvě.

Aktuální informace určené odpovědným zákonným zástupcům jsou vyvěšeny na nástěnkách a také je lze najít na webových stránkách školy, na komunikační platformě Naše MŠ. Informovat se o dětech je možné také při vyzvedávání či předávání dítěte.

V adaptační době a při vyzvedávání dětí je možné vstupovat do tříd, poznat kamarády dětí, podívat se, co děti dělají.

Během stravování prosíme odpovědné zástupce, aby nevstupovali do tříd, jak z důvodů hygienických, tak i společenských, a nechali během jídla děti i učitelky v klidu.

8.2. Spolek rodičů a přátel mateřské školy

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí, se Spolkem SRPŠ a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnost ve prospěch rozvoje a prohloubení vzájemného výchovně vzdělávacího působení.

Čl. V

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 7:00 do 17:00 hod.

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

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.. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole, v aplikaci Naše MŠ, informaci pošle e-mailem 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 školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

2.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

Organizace dne: (orientační)

7:00 - 8:45	scházení ve třídě, hry dle volby dětí ranní hry, didakticky cílené činnosti (záměrné na spontánní učení) ve skupinách i individuálně individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami
8:45 - 9:15	ranní cvičení, hygiena, svačina
9:15 - 09:45	aktivity řízené učitelkou
9:45 - 11:45	pobyt venku
11:45 - 14:30	hygiena, oběd, odpočinek, náhradní aktivity, individuální práce s dětmi, odcházení dětí od 12,30 do 13 hod.
14:30 - 15:00	hygiena, svačina
15:00 - 17:00	rozcházení dětí - odpolední činnosti dle volby dětí, pokračování didakticky cílených činností, případně pobyt na školní zahradě

Veškeré změny jsou vyvěšeny na orientační tabuli u hlavního vchodu.

2.2. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti se přijímají, v době od 7:00 hod do 8:30 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

3. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Do třídy doporučujeme pohodlné oblečení. Nutno dát dětem náhradní spodní prádlo, ponožky, punčocháče a tričko. Na spaní pyžamo, na přezutí bačkory nebo sandály, ne pantofle.

4. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce. Za děti zodpovídají až do předání.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 7:00 hod.
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu

5. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:30 a 13.00 hod.. Ostatní děti se rozcházejí mezi 15:00 hod a 17:00 hod. V případě, že si zákonní zástupci potřebují vyzvednout dítě mimo uvedenou dobu, oznámí tuto skutečnost předem učitelce.

6. Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů.

7. Způsob omlouvání dětí:

Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

a) osobně třídnímu učiteli

b) telefonicky, nebo emailem na tel. číslo a email své třídy, nebo školky

slunicko@ms-bubenicek.cz, tel. 770 141 795

jablicko@ms-bubenicek.cz, tel. 770 138 979

rybicka@ms-bubenicek.cz, tel. 770 138 978

motylek@ms-bubenicek.cz, tel. 770 141 796

ctyrlstek@ms-bubenicek.cz, tel. 770 138 046

msbubenickova@seznam.cz, tel. 770 141 413

d) přes komunikační platformu Naše MŠ

Omluva dítěte se provádí nejpozději do 3 dne nepřítomnosti.

8. Ohlašování stravy:

Obědy a svačiny je možné odhlásit nejpozději do 8:00 v den nepřítomnosti dítěte.

Pokud dítěti z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti nelze stravu včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít v době od 11,15 do 11,30 hod. Nutností jsou vlastní nádoby, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti a rodiče tuto skutečnost oznámí předem telefonicky, emailem, či osobně (viz. výše uvedené kontakty).

9. Pobyt venku:

Za příznivého počasí tráví děti venku co nejvíce času dopoledne (10:00 - 11:45) i odpoledne (15:00 - 17:00).

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný déšť, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C.

10. Stanovený základní denní režim

není pro učitelku závazný, může být pozměněn podle aktuální denní situace, v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

11. Stravování

Podmínky pro stravování dítěte jsou stanoveny „Vnitřním řádem školní jídelny“.

Telefonní číslo – 733 178 593

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

Organizace a rozsah školního stravování dětí a úplata za školní stravování se řídí Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

12. Úplata za předškolní vzdělávání

Platba se hradí převodem na účet školy č. 4033061/0100

S platností od 1. 9. 2025 – 31. 8. 2026 stanovil usnesením č. RMČ-2844/25 ze dne 16. 6. 2025 zřizovatel školy úplatu za školné ve výši:

Úplatu za předškolní vzdělávání i nadále nehradí děti povinně se vzdělávající (dětí, které k 31.8.2025 dosáhly věku 5 let) a děti s odkladem školní docházky.

Osvobození od úplaty

Podle § 6 odst. 6 vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů je od úplaty osvobozen, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy:

- a. zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (dle zákona č.111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, v platném znění),
- b. zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (dle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, v platném znění),
- c. rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- d. fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (dle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění),

S účinností od 1.9.2024 dochází k rozšíření možného osvobození od úplaty o rodiny pobírající přídavek na dítě. Od října 2025 vejde v platnost nová dávka sociální pomoci tzv, Superdávka, V případě přiznání této Superdávky včetně Bonusu na dítě, bude možné žádat ředitelku školy o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání, a to předložením „Oznámení o přiznání dávky sociální podpory – Přídavek na dítě/Superdávka“ a podáním žádosti o osvobození od ú platy za předškolní vzdělávání.

Úplata se promítá poprvé v měsíci, ve kterém je podána žádost a dále.

Zákonný zástupce je povinen ředitelce školy bezodkladně oznámit změnu ve skutečnostech rozhodných pro trvání nároku na dávky.

- Snížení platby měsíční ú platy je možné na základě podání písemné žádosti zákonných zástupců ředitelce školy při dlouhodobém zkrácení docházky z důvodu adaptace dítěte.
- Pokud dítě nebude do mateřské školy docházet ani jeden den příslušného kalendářního měsíce, částka nebude vrácena.
- V případě přerušení provozu mateřské školy (v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících) se úplata poměrně sníží (vyhláška č.43/2006 Sb.§ 6, odst.4.)
- Výše uvedené změny platí s účinností od 1.9.2025 do 31.8.2026.

13. Zájmové kroužky

Mateřská škola nabízí různé zájmové kroužky. Počet a složení nabídky kroužků závisí od aktuálního zájmu rodičů, podle počtu dětí, podle možností a kapacity školky a může se tedy měnit každým novým školním rokem.

Zájmové kroužky vedou učitelky MŠ Bubeníčková, které za děti zodpovídají po celou dobu trvání aktivity. V případě nahrazení externím lektorem, zodpovídá vždy přítomný pedagog. Lektor je poučen o zodpovědnosti a dodržování pravidel bezpečnosti dětí.

14. Zotavovací pobyty, školní výlety

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety, exkurze a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

15. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

S účinností od 1. 1. 2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky **POVINNÉ**.

15..1 Práva a povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona (§ 182a)ve znění pozdějších předpisů.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na **4 hodiny denně**.

Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy na **8,30 hod.**

Toto je nejpozdější doba příchodu dítěte do třídy mateřské školy.

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. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

15.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání:

Nepřítomnost dítěte omlouvá jeho zákonný zástupce vždy hned první den nepřítomnosti, v případě absence delší než 3 dny je nutná následná písemná omluvenka.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) osobně třídnímu učiteli
- b) přes komunikační platformu Naše MŠ
- c) telefonicky, nebo emailem na tel. číslo a email své třídy, nebo školky

slunicko@ms-bubenicek.cz, tel. 770 141 795

jablicko@ms-bubenicek.cz, tel. 770 138 979

rybicka@ms-bubenicek.cz, tel. 770 138 978

motylek@ms-bubenicek.cz, tel. 770 141 796

ctyrlitek@ms-bubenicek.cz, tel. 770 138 046

msbubenickova@seznam.cz, tel. 770 141 413

Učitel eviduje školní docházku své třídy. Po návratu dítěte do mateřské školy je nutná písemná omluvenka v omluvném listu s podpisem jednoho ze zákonných zástupců nebo písemná omluvu přes aplikaci Naše MŠ. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

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

V případě, že absenci dítěte není zdravotní důvod a trvá-li déle než 15 pracovních dnů, požádá zákonný zástupce ředitelku školy a uvolnění z předškolního vzdělávání na určenou dobu.

16. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

16.1. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 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)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- a) způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole – metodická konzultace)
- b) termíny ověření, včetně náhradních termínů

Termín ověření:

Termín ověření stanovuje ředitelka školy na 27.11.2025 v 8:30 hodin -
- příchod do MŠ

- Náhradní termín ověření (pouze v případě, že se z vážných důvodů nemůže dítě dostavit k řádnému termínu ověření, po telefonické domluvě zákonného zástupce s ředitelkou školy) je stanoven na 10. 12. 2025 v 8:30 hodin příchod do MŠ.

- Způsob přezkoušení: v rámci dopoledních činností ve třídě spolu s učitelkou a ředitelkou školy. Zákonný zástupce bude přítomen v budově školy. Učitelka spolu s ředitelkou školy zjistí pomocí pozorování, rozhovorů s dítětem a manipulací s pomůckami úroveň očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

16.2. Ukončení individuálního vzdělávání dítěte:

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).

16.3 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).

17. SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

17.1 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 potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb. ve znění pozdějších předpisů)

17.2. 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.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát 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.)

Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření II. – V. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. Ve znění pozdějších předpisů a nelze se od nich odklonit.

18. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ S NEDOSTATEČNOU ZNALOSTÍ ČESKÉHO JAZYKA

- dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání
- ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.
- ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřeby jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.
- jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

19. VZDĚLÁNÍ 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.

20. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví zakázána přítomnost dětí ve škole alespoň **jedné celé třídy**, škola poskytuje pro tuto třídu vzdělávání **výhradně distančním způsobem**. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech dětí, přechází na distanční výuku celá škola. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy.

Distanční vzdělávání je určeno výhradně dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Po dobu distančního studia jsou stanoveny cíle vzdělávání, metody plnění a kontrola výstupů. Důležitou součástí je kvalitní komunikace s rodiči během vzdělávání na dálku.

Pro mladší děti je zajištěna metodická podpora vzdělávání formou informací na webových stránkách školy a formou komunikace s rodiči.

Čl. VI

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 převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka 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 území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 21 dětí.

1.3. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku nebo pracovníka, který je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

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

1.5. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, 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.

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

1.7. V případě výskytu jakéhokoliv infekčního onemocnění (za které je považován i výskyt vší u dětí), postupuje škola v souladu se zákonem č. 258/200 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů a nezařazuje děti s příznaky infekčního onemocnění do kolektivu, aby zabránila šíření onemocnění. Škola má zajišťovat bezpečnost a ochranu dětí při vzdělávání (§29 školského zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů). Dále škola postupuje dle aktuálních metodických pokynů zřizovatele (Městská část Praha 6), metodických pokynů Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstva zdravotnictví ČR a dle hygienických doporučení, požadavků a pokynů Hygienické stanice hl.města Prahy.

Zákonní zástupci přivádí do školky dítě bez známek nemoci. Povinností zákonných zástupců dětí je školu informovat o výskytu jakéhokoliv infekčního onemocnění u dítěte, nebo v rodině. V případě výskytu příznaků infekčního onemocnění u dítěte během dne škola ihned kontaktuje zákonné zástupce, kteří si dítě převezmou a zajistí zdravotní dohled. Jedná-li se o výskyt vší, nebo hnid, zajistí zákonní zástupci ihned jejich řádné odstranění a poté mohou být děti přijaty do kolektivu.

2. Bezpečnost dětí

2.1. Učitelky ve třídách průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování a zacházení s předměty, náradím, náčiním a sportovními pomůckami ve třídě i při pobytu venku. Průběžně je seznamují s pravidly bezpečného chování ve třídě, na ulici a v dopravě.

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

a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních

komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky.

Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při

snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

b) pobyt dětí v přírodě

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

c) 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 školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění 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 školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

2.2. Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného dítěte do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonného zástupce postiženého dítěte.

Každý úraz je v souladu s ustanovením vyhlášky č. 64/2005 Sb., O evidenci úrazů dětí, žáků a studentů ve znění pozdějších předpisů, zaznamenán do knihy úrazů. Záznam o úrazu vyhotovuje škola, jde-li o

úraz jehož důsledkem vznikla nepřítomnost dítěte v mateřské škole. Na žádost zákonného zástupce dítěte nebo orgánů uvedených v § 4 vyhlášky vyhotoví škola záznam i o úrazu u kterého nevznikla nepřítomnost dítěte ve škole.

2.3. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25 ve znění pozdějších předpisů.

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

3.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického

hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

3.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S 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, aby děti zacházely setrpně s učitelnými 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 učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

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 školy.

2.3 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 otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

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

3. Další opatření

Z hygienických důvodů je třeba nechávat dětské kočárky před druhými vstupními dveřmi a nevozít je dále do budovy MŠ

Jízdní kola, odrážedla a koloběžky nechávat u stojanu za budovou MŠ. K dispozici jsou stojany k uzamčení, aby nedošlo ke ztrátě. Za jejich ztrátu MŠ neručí, pokud nejsou uzamčeny.

Domácí zvířata nelze brát s sebou do MŠ, je nutno je uvazovat na krátko před vstupem do MŠ, nebo před brankou do zahrady tak, aby nebránila vstupu do budovy MŠ, nebo školní zahrady

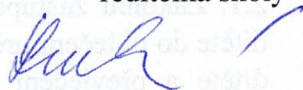
Čl. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolu provádění ustanovení Školního řádu zajišťuje ředitelka školy.
2. Ruší se předchozí znění Školního řádu ze dne 1.9.2025. Uložení v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2026 do 31.8.2027.
4. 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.
5. Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče
6. (zákonné zástupce dětí) a zaměstnance školy.
7. Zaměstnavatel zajistí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu
8. Mateřská škola zajistí seznámení dětí se školním řádem přiměřeně jejich věku.
9. Mateřská škola zajistí seznámení zákonných zástupců dětí se školním řádem, výtisk školního řádu vyvěsí v šatně na nástěnkách všech tříd mateřské školy

V Praze dne 27.8.2026

Bc. Martina Suchomelová, Dis.
ředitelka školy



Mateřská škola Bubeníčková,
příspěvková organizace
Bubeníčková 1880/6
162 00 Praha 6
tel.: 770 141 413
IČ: 70885397