Mateřská škola Brněnec, Moravská Chrastová 44, okres Svitavy, příspěvková organizace	
2. ŠKOLNÍ ŘÁD	
Vypracovala:	Tereza Fialová, Ing. Kateřina Hájková
Pedagogická rada projednala dne	10.8.2026
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.9.2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2026
Změny v tomto řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto řádu.	

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

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,

Čl. 1. Základní ustanovení, postavení a poslání školy, základní cíle

1.1 Mateřská škola Brněnec, Moravská Chrastová 44, okres Svitavy / dále jen MŠ/, byla zřízena jako příspěvková organizace ke dni 1.1.2003 usnesením Zastupitelstva obce Brněnec ze dne 28.6.2002. Součástí MŠ je školní jídelna.

1.2 Mateřská škola zajišťuje vzdělávání pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Řídí se zákonem č. 561/2004 Sb., (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání /novela č.43/2006 Sb. /, v platném znění, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění. Ve své činnosti respektuje články z Úmluvy o právech dítěte a Listinu základních práv a svobod.

1.3 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.

Mateřská škola pracuje podle Školního vzdělávacího programu s názvem „BAREVNÝ ROK“ který upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole dle nového RVP PV. Byl aktualizován k 1.9.2026. V současné době probíhá testování stávajícího ŠVP.

Čl. 2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „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.

Dále má dítě právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

2.2 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má povinnost:

- chovat se podle pravidel, která se stanoví na začátku školního roku ve třídě
- po skončení činnosti uklidit prostor nebo hračku zpět na své místo
- upevňovat si společenské návyky, požádat o pomoc, pozdravit, poděkovat
- chovat se k ostatním tak, aby jim neublížilo, umělo se omluvit a přiznat chybu
- neničit a nepoškozovat majetek ani práci ostatních

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.

Čl.3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci jsou partnery MŠ při výchovně-vzdělávacím procesu.

3.1.Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

3.2.Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, bylo zdravé
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- oznamovat škole údaje podle ustanovení § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích
- dodržovat bezpečnostní pokyny a nevpouštět do budovy cizí osoby
- osobně předat dítě paní učitelce, teprve potom může zákonný zástupce opustit MŠ
- vyzvedávat dítě z MŠ do konce provozní doby, případné zpoždění nahlásit pedagogům. Pokud po skončení provozní doby bude dítě v MŠ a se zákonnými zástupci se nebude možné zkontaktovat, nahlásí pedagogové tuto skutečnost Policii ČR a požádají ji o spolupráci.
- z hygienických, bezpečnostních a výchovných důvodů nedávat dětem do MŠ pamlsky, nevhodné hračky, ostré a cenné předměty
- označit dětem oblečení do MŠ, ztrátu nebo záměnu oblečení hlásit učitelce, omylem odnesené věci přinést zpět do MŠ. Dbát na to, aby děti neodnášely v kapsách domů hračky.
- vést děti k šetrnému zacházení se zařízením a majetkem školy
- sledovat informace a pokyny na nástěnce a řídit se jimi
- řídit se Školním řádem, respektovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní denní řád MŠ

3.3. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání
- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ.

Individuální vzdělávání dítěte

Dítě může plnit povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem – individuálním vzděláváním (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34, odst. b)

Má-li být dítě vzděláváno individuálně po převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen toto oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku ředitelce MŠ.

Oznámení musí obsahovat: jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte. Dále se uvede období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci zákonných zástupců dítěte. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu cca 1 hodiny a MŠ doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka MŠ stanovuje termín pro ověření na druhou polovinu listopadu, náhradní termín na první polovinu prosince. Konkrétní termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo dohodnut.

Rodiče jsou povinni se dostavit s dítětem v uvedeném termínu k ověření výsledků individuálního vzdělávání. V odůvodněných případech (nemoc, pobyt v zahraničí) jsou rodiče povinni předem ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnout si s ředitelkou školy náhradní termín. Pokud rodič nezajistí účast dítěte na ověřování vzdělávacích výsledků a nedomluví si náhradní termín, ředitelka školy ve správním řízení ukončí individuální vzdělávání dítěte. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte

nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Dítě pak bude nadále plnit povinné předškolní vzdělávání řádnou docházkou do mateřské školy.

Další povinnosti vyplývající z této možnosti stanovuje ředitelka MŠ.
- vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ZŠ speciální
- vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, dle § 38a školského zákona

Čl.4 Základní práva a povinnosti zaměstnanců

4.1.Práva zaměstnanců:

- zaměstnavatel bude zaměstnanci poskytovat na základě vnitřní směrnice OOPP
- zaměstnavatel bude zaměstnancům vytvářet odpovídající a bezpečné prostředí, bude pečovat o jeho zlepšování, zajistí preventivní prohlídky u závodního lékaře
- zaměstnavatel uskuteční 1x ročně kontrolu stavu BOZP a ve spolupráci se zřizovatelem zajistí odstranění zjištěných závad
- zaměstnavatel zaměstnancům zajistí pravidelné proškolení v oblasti PO a BOZP
- zaměstnavatel umožní všem zaměstnancům školy stravování ve školní jídelně
- zaměstnavatel bude podporovat DVPP, odborné proškolování zaměstnanců ŠJ

4.2.Povinnosti všech zaměstnanců:

- jsou povinni dodržovat stanovenou pracovní dobu, vždy být připraveni k práci s dětmi
- nemůže-li se z vážných důvodů (nemoc, úraz a podobně) dostavit do MŠ včas, ohlásí tuto skutečnost ředitelce školy
- předem žádat o výměnu pracovní směny s udáním důvodu pro tuto organizační změnu
- nahlásit neprodleně začátek a konec pracovní neschopnosti nebo OČR
- nahlásit včas návštěvu lékaře, kterou musí nezbytně vykonat v pracovní době a doložit ji potvrzenou propustkou
- nahlásí ředitelce školy včas žádost o dovolenou
- neprodleně hlásit změny v osobních datech
- dodržovat obecně závazné právní předpisy včetně předpisů a poučení o PO a BOZP
- poskytnout první pomoc při úrazu dětí a ostatních zaměstnanců školy
- pracovní i školní úrazy hlásit co nejdříve ředitelce školy
- plnit povinnosti vyplývající z pracovních náplní zaměstnanců
- účastnit se provozních porad a pedagogických rad dle pokynů ředitelky školy, řídit se pokyny ředitelky školy
- při své práci neporušovat Listinu základních práv a svobod a Úmluvu o právech dítěte
- osobní majetek odkládat pouze na místa k tomu určená
- zaměstnanci jsou si vědomi svého servisního postavení vůči dětem a plně respektují specifické rysy osobnosti dítěte, jeho nadání a handicapy v rámci norem slušného mezilidského chování a jednání

Pedagogové jsou dále povinni:

- každý pedagog je osobně odpovědný za ochranu a bezpečnost svěřených dětí od doby, kdy je převezme od jejich zákonných zástupců nebo jimi pověřené osoby až do doby, kdy je předá zákonným zástupcům nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonnými zástupci dítěte.
- v pracovní době stanovené platnými právními předpisy je pedagog povinen pracovat dle stanovené pracovní náplně, vykonává zejména přímou výchovně vzdělávací činnost s dětmi a práce související s touto činností. To znamená, že se připravuje na výchovně vzdělávací činnost s dětmi, vede předepsanou dokumentaci, spolupracuje s rodiči, s odborníky, účastní se porad

- svolaných ředitelkou, provádí evaluační činnost, sebevzdělává se a aktivně se účastní akcí DVPP, sleduje odbornou literaturu a knihy.
- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, kašel, zvracení, bolesti břicha) je povinen ihned rodiče telefonicky informovat a vyzvat je k zajištění další zdravotní péče o dítě

4.3. Pravomoci ředitelky školy

- ředitelka má pravomoc adekvátním způsobem reagovat na situaci, kdy jsou nebo by mohla být ohrožena práva dítěte na jeho příznivý vývoj a řádnou výchovu
- ředitelka může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- ředitelka může ukončit docházku dítěte do MŠ, jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- ředitelka může ukončit docházku dítěte do MŠ, pokud zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy a jednání k nápravě byla neúspěšná
- ředitelka řídí ostatní pracovníky školy, jedná ve všech záležitostech jménem školy, pokud nepřenesla svoji pravomoc na jiné pracovníky v jejich pracovních náplních. Zřizuje pedagogickou radu jako svůj poradní orgán, tvoří ji všichni pedagogičtí pracovníci školy.

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

Čl.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2.5.-16.5.
Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, na které je potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
b) evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem,
c) přihlášku ke stravování
d) souhlas se zpracováním osobních údajů

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

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.

1.1 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 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. Rozhodnutí je založeno ve spisu dítěte.

1.2. 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.

1.3. Důvody pro ukončení vzdělávání dítěte

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 v článku 6 tohoto školního řádu.

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 tímto školním řádem, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání 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.

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

Čl.2.Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

Čl.3. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku.

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy 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.
Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

Jedná-li se o děti, které se v 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 zbývající době.

Čl.4. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy (6:00 – 8:00 hodin) předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnicím ve třídě MŠ.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci (12:00 – 12:30, 14:30 – 16:00).

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.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou **plnoletou osobu** pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy. Všechny osoby pověřené vyzvedáváním dítěte z MŠ uvede zákonný zástupce dítěte v evidenčním listu.

Pokud dojde k nevyzvednutí dítěte do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

a) zůstane s dítětem a pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů
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,

Čl.5. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

5.1 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 v šatně mateřské školy. Na začátku školního roku jsou všichni zákonní zástupci se ŠVP prokazatelně seznámeni, přečtení potvrdí podpisem na přiložené listině.

5. 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 pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Jedenkrát za půl roku jsou vypsány termíny individuálních konzultací pro zákonné zástupce. Zájemci se zapisují na stanovený termín i čas. Na individuálních konzultacích (s ředitelkou, pedagogickými pracovníky) budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

5.3 Ředitelka 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.

5.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník 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.

5.6 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, plavecký výcvik, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, v aplikaci Twigsee, e-mailem, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a vstupní zóně.

V případě, že součástí akce 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.

Čl.6. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

6.1 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, emailem, pomocí aplikace Twigsee nebo osobně v mateřské škole nejpozději do 7.00 hodin daného dne.

6.2 V případě, 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 škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Tuto nepředvídanou nepřítomnost dítěte oznámí zákonný zástupce telefonicky nebo osobně v MŠ. U dětí v povinném předškolním vzdělávání je vedena evidence nepřítomnosti na Omluvném listu.

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

6.4 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.

Povinné předškolní vzdělávání

Pro děti nastává povinnost předškolního vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
Ve školním roce 2026/2027 je toto vzdělávání povinné pro děti narozené od 1. 9. 2020 do 31. 8. 2021 a pro děti, u kterých bylo u zápisu do 1. ročníku základního vzdělávání rozhodnuto o odkladu školní docházky.
Povinností zákonného zástupce je přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, a to pouze tehdy, pokud se jeho dítě v mateřské škole ještě nevzdělává.
Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přihlašují jeho zákonní zástupci do mateřské školy ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu (tzv. spádová mateřská škola), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.
Pro děti, které tedy dosáhnou do 31. 8. pěti let, je předškolní vzdělávání od 1. 9. daného roku povinné. Tato povinnost se vztahuje:

- na státní občany ČR, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů
- na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů
- na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se uskutečňuje formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu minimálně čtyř hodin denně. V mateřské škole se uskutečňuje povinné předškolní vzdělávání zpravidla mezi 8. a 12. hodinou.

Povinnost předškolního vzdělávání není ve dnech letních prázdnin, tak jako tomu je u základních škol (dítě má ale samozřejmě právo se vzdělávat i v tuto dobu). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku (vydává MŠMT).

6.5.Omluvení nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání.

Povinností zákonného zástupce je doložit důvody nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Rodič musí nepřítomnost svého dítěte omluvit nejpozději do tří dnů telefonicky, osobně, e-mailem nebo písemně. Po návratu dítěte do mateřské školy rodič omluví dítě písemně do omluvného listu. **V době školních prázdnin rodiče nepřítomnost svého dítěte omlouvat nemusí (do omluvného listu).**
Nepřítomnost musí být omluvena, a to v podobě, kterou lze dokumentovat (písemně nebo emailem). Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci rodičů, v opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodů (např. zprávu od lékaře). Rodiče jsou pak povinni důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.

Neohlášená a neomluvená nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání delší, než jeden týden **bude ohlášena na OSPOD**.

Rodiče mohou požádat o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání z významných rodinných důvodů, např. tuzemská nebo zahraniční dovolená. Žádost s odůvodněním v písemné podobě (nebo e-mailem) doručí ředitelce mateřské školy nejpozději týden před plánovanou nepřítomností dítěte tak, aby bylo možné na ni reagovat.

O žádosti o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání rozhoduje ředitelka školy, zprávu zašle rodičům v písemné podobě či e-mailem nejpozději do tří dnů ode dne obdržení žádosti.

Na období letních prázdnin se přítomnost v povinném předškolním vzdělávání nevztahuje.

Možnosti odhlašování dítěte:

Aplikace Twigsee
Číslo telefonu : 461 524 810, SMS 601 561 288
Email : info@msmorchrastova.cz

Čl. 7. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ

7.1 Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ. Výše úplaty na školní rok 2026/2027 je zřizovatelem stanovena na 200,- Kč.

7.2 Organizace školního stravování a úhrada stravného
Organizace školního stravování a podmínky úhrady stravného jsou popsány ve Vnitřním řádu školní jídelny ze dne 10.8.2026, který je umístěn a veřejně přístupný na informační nástěnce na chodbě v přízemí.
Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené v tomto Vnitřním řádu.

III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy (§ 30 odst.1 písm. b) školského zákona

Čl.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním desetihodinovým provozem. Provozní doba MŠ se přizpůsobuje potřebám zákonných zástupců. Ve školním roce 2026/2027 je od 6.00 do 16.00 hodin.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz dle tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě (aplikace Twigsee, úřední deska) ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety, plavecký výcvik 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 (aplikace Twigsee, nástěnka).

Čl.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Začátek povinného předškolního vzdělávání určuje ředitelka MŠ od 8.00 hodin

6:00 – 9:30	*Příchod dětí do mateřské školy* *spontánní hry a činnosti dle volby dětí - relaxační chvilky, hravé, pohybové, hudební, výtvarné, rukodělné činnosti, upevňování hygienických návyků, nabídka výchovně vzdělávací činnosti - individuální i skupinové* *Osobní hygiena, dopolední svačina - upevňování návyků sebeobsluhy a samostatnosti* *Didakticky cílené činnosti na dané téma - individuální, skupinové, hromadné*
9:30 -11:30	*Příprava na pobyt venku* *Pobyt dětí venku - vycházky do okolí/chůze terénem, pohybové aktivity na školní zahradě, poznávání okolní přírody*
11.30 -12:15	*Příprava na oběd* *Oběd - upevňování správných návyků při stolování, sebeobsluze, samostatnosti*
12:15 -14:00	*Převlékání, literární chvilka, spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí,* *individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku*
14:00 -14:30	*Převlékání, hygiena, odpolední svačina*
14:30 -16:00	*Odpolední zájmové činnosti a aktivity, dokončování didaktických činností, pohybové a spontánní hry, za příznivého počasí i na školní zahradě*
15:00 – 16:00	*Spojování tříd, individuální hry dětí*

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod –7°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících
Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Děti jsou rozdělené do dvou tříd. Od 6.00 hod. – 7:00 hod. se všechny děti schází v I.třídě v přízemí. V 7:00 hod. se děti rozdělují a děti zařazené do II.třídy (třída Ptáčci) odchází do prvního poschodí. Dopolední činnostem se každá třída věnuje samostatně podle svého Třídního programu. Oběd i odpočinek je realizován také odděleně, tj. každá třída má svoji jídelnu a ložnici. Po odpočinku a odpolední svačině v 15:00 hod. děti z II.třídy odchází opět do přízemí do I.třídy a zůstávají zde až do vyzvednutí zákonnými zástupci, tzn do 16:00 hodin. V případě příznivého počasí probíhá odpolední svačina i spojování tříd na školní zahradě.

Děti se přijímají v době od 6:00 hod. zpravidla do 8:00 hod. Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci se lze dostavit s dítětem i v jiné době.
Zákonní zástupci pomáhají dětem v šatně s převlékáním. Vedou děti k samostatnosti a snaží se jim dopomáhat co nejméně. Věci dětí ukládají podle značek a fotek do označených poliček a skříněk. Věci dětí zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí:
Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovnici a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce.
Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a plnoleté osoby jimi pověřené, zmocněné k vyzvedávání dětí a zapsané v evidenčním listu dítěte. Při prvotním kontaktu s nově pověřenou osobou k vyzvedávání dítěte, vždy požadujeme předložení dokladu totožnosti.
Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12 hod. – 12.30 hod. v jejich třídě.
Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod. a 16.00 hodinou, rodiče jsou vždy informováni, kde si mají dítě vyzvednout (třídy, zahrada). V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy (např. ovoce a zeleninu, suché pečivo, jogurt).

Čl.3. Způsob omlouvání dětí:
3.1. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
a) v aplikaci Twigsee
b) osobně ve třídě učitelce
c) telefonicky na čísle: 461 524 810, SMS zprávou 601 561 288
d) emailem: info@msmorchrastova.cz

3.2. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:00 do 16.00 den předem. V den absence je možné odhlásit oběd ráno do 7.00 hod. Později již nelze oběd odhlásit.
Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11:30-12.00hod. (platí pouze v první den nepřítomnosti).

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

Čl.1. Péče o zdraví dětí při vzdělávání

1.1 Závěrečná ustanovení
Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst.1 písm. c) školského zákona).
Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též

podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.
Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit" dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

1.2.Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, tzn. bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení.
Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:
- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávící trakt na běžnou stravu nepřijme.)
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka,

Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:
- intenzivní svědění vlasové pokožky, pedikulóza - nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský). Z preventivních důvodů musí mít dítě v MŠ po celou dobu pobytu spodní prádlo.

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:
- je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

Z bezpečnostních důvodů nepřijímáme do mateřské školy děti se sádrou. Povolení pobytu dítěte s dlahou je vždy na zvážení a rozhodnutí ředitelky MŠ, případně může MŠ vyžadovat potvrzení od dětské lékařky.

1.3.Odeslání dítěte do domácího léčení

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.
Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

1.4.Oznamovací povinnost

Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupy, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

1.5.Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma, metabolická onemocnění.

1.6.Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.
Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.
V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.
Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám

Čl.2 Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání

2.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte
2.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
a) 20 dětí z běžných tříd nebo
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2.- 5.st. nebo děti mladší 3 let
2.3. Výjimečně může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem zvýšit počty dětí uvedené v bodě 2.2.
2.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 2.3. nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy 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.

2.5. Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí a jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

2.7. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

2.8. Rodiče jsou povinni pečovat o zdraví dítěte, tedy i sledovat výskyt vší u dítěte a zajistit bezodkladně léčbu dítěte – tedy odvšivení dítěte. Spoléháme v tomto ohledu na svědomitost a odpovědnost rodičů.

2.9. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané ve směrnici k výletům a BOZ dětí:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.

pobyt dětí v přírodě:

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

sportovní činnosti a pohybové aktivity

- tělocvična ZŠ – děti i zaměstnanci MŠ se při využívání prostor tělocvičny řídí daným provozním řádem, dodržují pravidla bezpečnosti, pedagogičtí pracovníci před pobytem v tělocvičně zkontrolují vypůjčené nářadí i náčiní, které vždy vrací na původní místo
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí 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

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 pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

2.10. V ostatních otázkách BOZ se škola řídí a metodicky vychází z platného Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Čl.3. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1. 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, seznamovány s nebezpečím prvotních projevů šikany, drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
3.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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 a 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 pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Mateřská škola má zpracován Minimální preventivní program.

Čl.4.Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy a zabezpečení budovy

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

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

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy 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 stravovaní dítěte.
Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

4.3. Zabezpečení budovy MŠ

Vstupní dveře jsou zajištěny proti vstupu nepovolaných osob bezpečnostním systémem.
Hlavní vchod do školní budovy je opatřen koulí a příchozí se ohlašují videotelefonem, dozorující zaměstnanci školy kontrolují přicházející osoby. 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. Vstupní branka do areálu MŠ je zajištěna bezpečnostní klapkou.

4.4.Další bezpečnostní opatření

Ve všech vnějších i vnitřních prostorách školy platí přísný zákaz kouření a používání elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek podle § 8 odst. 1. písm. b) zákona č.379/2005Sb. v platném znění. Je zakázáno používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Do objektu mateřské školy je přísně zakázáno vodit psy. V celém areálu mateřské školy platí zákaz kouření a používání elektronických cigaret.

V. Závěrečná ustanovení

Kontrolu provádění a dodržování těchto ustanovení provádí statutární orgán školy.

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2026. Ředitelka MŠ zveřejňuje řád vyvěšením na informační tabuli na chodbě v přízemí MŠ.
Směrnice byla schválena na pedagogické radě dne 10.8.2026
Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy. Všichni výše uvedení stvrdí svým podpisem, že byli se Školním řádem seznámeni.

V Brněnci, Moravské Chrastové 44, dne 10.8.2026

……..
Tereza Fialová, ředitelka MŠ

Příloha č.1

Byl/a jsme seznámen/a se školním řádem.

JMÉNO A PŘÍJMENÍ	PRACOVNÍ POZICE	PODPIS

V Brněnci, Moravské Chrastové dne 1.9.2026

Příloha č.2

Byl/a jsme seznámen/a se školním řádem.

JMÉNO A PŘÍJMENÍ DÍTĚTE	JMÉNO A PŘÍJMENÍ ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE	PODPIS

V Brněnci, Moravské Chrastové dne 10.8.2026