

<i>Základní škola a Mateřská škola Bruzovice, příspěvková organizace</i>	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.:	177/2026
Vypracovala:	Ing. Kristýna Lehnertová
Schválila:	Mgr. Lenka Klimková Svobodová
Pedagogická rada projednala dne:	19. 1. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	20. 1. 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Základní a Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

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

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

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.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. 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 ustanovením vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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.

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

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

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí mimořádně nadaných se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a mimořádně nadaných, v platném znění.

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

3. Práva zákonných zástupců

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

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, mělo vhodné, přiměřené a bezpečné ošacení a obutí i pro pobyt venku,
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) bezodkladně informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) omlouvat dítě v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- f) ve stanoveném termínu hradit úplaty za předškolní vzdělávání a stravné,
- g) do mateřské školy přivádět pouze dítě zdravé a bezodkladně vyzvednout z MŠ dítě, které jeví známky onemocnění,
- h) při společných akcích školy či třídy v prostorách mateřské školy či mimo ně dohlížet na své dítě,
- i) zavírat branku,
- j) dodržovat provozní dobu MŠ a Školní řád.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok se koná v období od 15. 3. do 15. 4. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, mají trvalý pobyt, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

K zápisu dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- prohlášení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci,

- občanský průkaz zákonného zástupce a rodný list dítěte k nahlédnutí pro kontrolu údajů,
- dítě s povinným předškolním vzděláváním nebo odkladem školní docházky nemusí dokládat potvrzení o povinném očkování.

Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
- oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
- souhlas se zpracováním osobních údajů,
- přihlášku ke stravování,

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

Děti mohou být přijímány do mateřské školy i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

6. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka 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.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

8. 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 Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

9. Docházka a způsob vzdělávání, povinné předškolní vzdělávání

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech, a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou. Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole osobně, telefonicky nebo prostřednictvím aplikace Škola Online.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu čtyř hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Nástup do povinného předškolního vzdělávání je nejpozději do 7:50 hodin.

Povinné předškolní vzdělávání – uvolňování a omlouvání:

- a) Zákonný zástupce je povinen při předem známé nepřítomnosti dítěte požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání, v případě nepřítomnosti do 5 dnů u učitelky ve třídě, v případě nepřítomnosti delší 5 dnů u ředitelky školy, a to vždy písemnou formou.

- b) Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den nepřítomnosti – v aplikaci Škola Online.
- c) Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte (lékařské potvrzení) a zákonný zástupce je povinen doložit tyto důvody nejpozději do tří dnů od doručení výzvy.

Povinné předškolní distanční vzdělávání – v souladu s ustanovením § 184a školského zákona, pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, stanovena:

- a) Povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- b) Povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.

Škola bude se zákonnými zástupci komunikovat převážně přes aplikaci školy Škola Online. Zákonní zástupci jsou povinni reagovat na tento způsob komunikace, případně si individuálně domluvit jiný. Zákonní zástupci jsou dále povinni dítě ze vzdělávání řádně omlouvat, pokud není schopné se ho účastnit.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději tři měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

10. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně

vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději tři měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

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

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

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ověření bude probíhat za doprovodu zákonného zástupce dítěte v prostorách mateřské školy formou řízeného rozhovoru a hry.

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

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

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

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

Zákonní zástupci, nebo jimi pověřený zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ, předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy ve třídě. (Předávání a převzetí dětí – ve výjimečných případech s pověřením ředitelky MŠ i jiný pracovník MŠ.)

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně jej předat učitelce. Po předchozí domluvě lze s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím zákonný zástupce nenaruší vzdělávací proces třídy.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy po obědě od 11:50 – 12:15 hodin nebo od 14:00 hodin – 16:30 hodin. Mimo zákonné zástupce mohou děti vyzvedávat pouze osoby písemně pověřené.

V případě, že si rodiče dítěte, s celodenním pobytem, potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinkou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu si pak mohou vyzvednout svačinu.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou pro vyzvedávání dětí

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 písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a vyzvedávání v mateřské škole v daném formuláři.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka mateřské školy:

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

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

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

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 v prostorech MŠ a na webových stránkách.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku, v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání, informovat u učitelky mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte nebo si domluvit individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Vedoucí mateřské školy svolává třídní schůzku s rodiči nově přijatých dětí a třídní schůzku na začátku školního roku. Ostatní třídní schůzky jsou svolávány třídními učitelkami, popřípadě ředitelkou školy dle potřeby, na nich jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

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

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

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 písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u jednotlivých tříd, zprávou v aplikaci Škola Online nebo osobním sdělením učitelkou.

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

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemně v aplikaci Škola Online, osobně nebo telefonicky.

15. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání:

- Podrobné informace o výši úplaty za předškolní vzdělávání, způsobu její úhrady a termínech splatnosti jsou uvedeny ve Směrnici o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání, která je dostupná na nástěnkách v prostorách mateřské školy a na webových stránkách.

Úhrada stravného:

- Školní stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění.
- Informace týkající se výše stravného, termínů plateb, způsobů úhrady a organizace školního stravování jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn v prostorách školy a na webových stránkách.

Změny úhrad:

- Případné změny výše úplaty za předškolní vzdělávání nebo stravného jsou zákonným zástupcům oznámeny prostřednictvím nástěnek v prostorách školy, aplikace Škola Online nebo jiným obvyklým způsobem komunikace školy s rodiči.

16. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. III Provoz a vnitřní režim mateřské školy

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Provoz mateřské školy je celodenní od 6:00 do 16:30 hodin, zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16:30 hodin uzamčena.

Začátek povinného předškolní vzdělávání je ředitelkou určen na dobu od 7:50 do 11:50 hodin, s tím, že dítě musí být přítomno ve třídě.

Zařazení dětí do jednotlivých tříd vychází především z možnosti a kapacity školy, s přihlédnutím k přání zákonných zástupců.

V případě, kdy dochází k vysokému poklesu docházejících dětí a pokud to bude nezbytné z provozních důvodů, mohou být děti přechodně umístěny do jiné třídy, nebo bude upravena provozní doba třídy, a to po nezbytně nutnou dobu.

Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsících červenci a srpnu (zpravidla na 6 týdnů) z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to nejméně dva měsíce předem. Prázdninový provoz je v červenci 14 dnů (mimo tzv. „přípravný týden“, tj. posledních pět dnů měsíce srpna).

18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle školního vzdělávacího programu v rámci flexibilního denního režimu. Jednotlivé činnosti se mohou v průběhu dne obměňovat a jejich zařazení závisí na aktuálních potřebách dětí, plánovaných aktivitách a provozních podmínkách.

- Ranní a dopolední blok:
 - Scházení dětí ve třídách nebo společné třídy
 - Volné spontánní zájmové aktivity, hry
 - Individuální práce s dětmi
 - Ranní aktivity
 - Osobní hygiena a dopolední svačina
 - Přímou i nepřímou řízenou vzdělávací aktivity
 - Pohybové aktivity
 - Příprava na pobyt venku
 - Pobyt venku (případně náhradní činnost)
- Polední blok a odpolední blok:
 - Oběd a osobní hygiena
 - Spánek a odpočinek s ohledem na individuální potřeby dětí
 - Klidové aktivity a individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
 - Odpolední aktivity (např. tvořivé činnosti, hry, zájmové činnosti)
 - Odpolední svačina a osobní hygiena
 - Spontánní hry a zájmové činnosti
 - V případě příznivého počasí pobyt venku na zahradě

Za příznivého počasí tráví děti venku maximální možnou dobu. Děti mohou jít ven, i pokud prší. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, silný déšť, znečištěné ovzduší, nízké teploty při velmi nepříznivém počasí nebo vysoké teploty.

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

19. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

Při prvním vstupu do mateřské školy, má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.

Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, hnisavá rýma, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Výskyt každého závažného infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned třídní učitelce, která je povinná informovat dále vedení školy (neštovice, žloutenka, vší, spála, aj.). V případě akutních infekčních stavů zaměstnanci školy nepodávají dětem žádné léky, a dítě s projevujícími se příznaky infekčního onemocnění uloží na lehátko, zajistí mu teplo, dostatek tekutin a neprodleně informují zákonného zástupce. Učitelky nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech (alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti ZZ, písemného doporučení lékaře a poučení učitelky lze léky mimořádně podávat. Musí však jít o činnosti, ke kterým není třeba odborné kvalifikace. Při výskytu vší informují učitelky co nejdříve zákonného zástupce dětí. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků.

Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření. Provede zápis do knihy úrazů. Informuje ředitelství školy. Dítě je povinno vzniklý úraz neprodleně nahlásit učitelce ve třídě (o této povinnosti učitelky děti informují). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo

nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám.

Osobní věci dětí rodiče přinesou označené pyžamo, papuče (ze zdravotních a bezpečnostních důvodů doporučujeme pevné přezůvky – uzavřené papuče nebo zdravotní obuv), oblečení pro pobyt venku, oblečení pro pobyt ve třídě (takové, které děti mohou umazat – předcházíte tak zbytečnému stresu, který pak brání vzdělávání dětí). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. Rodiče zodpovídají za dostatek vhodného oblečení a obuvi vzhledem k aktuálním potřebám dítěte, klimatickým podmínkám a organizaci MŠ. Oblečení na ven je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte a náhradní oblečení v pytlíku v šatně označené značkou dítěte. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením z šatny. Dítě si může do MŠ přinést jen plyšáka (s bezpečnostním a zdravotním atestem), na kterou je zvyklé při usínání (popř. po domluvě s učitelkou i jinou), a to pouze na zodpovědnost rodičů. Do MŠ nepatří cennosti (chytré hodinky, zlaté řetízky apod.) Za poškození ani ztrátu nenese MŠ odpovědnost.

Při činnostech, které vyžadují zvýšený dohled a při pobytu mimo areál MŠ dodržují pedagogičti pracovníci následující zásady:

- Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi v okolí mateřské školy.
- Vycházky a turistické výlety mimo toto území jsou možné pouze se souhlasem ředitelky školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu dětí. Při vycházce s jednou učitelkou učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí.
- Alespoň jedno dítě z první a poslední dvojice má oblečené bezpečnostní reflexní vesty a při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod zastavovací terč.
- Skupina k přesunu používá především chodníků a levé krajnice vozovky.

- Při přecházení vozovky má přednost přechod se světelnou signalizací, dále označený přechod pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze výjimečně, a to v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce a dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
- V přírodě se využívají pouze bezpečná a známá místa.
- Bezpečný pobyt na školní zahradě zajistí obec Bruzovice.
- Pedagogové dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství při hrách a pohybových aktivitách.
- Při plánovaných výletech, přesunech do divadla, kina apod. za deštivého počasí používají děti vlastní pláštěnku (deštník není z bezpečnostních důvodů povolen).
- Rozdělávání ohně je povoleno pouze při mimoškolních akcích pořádaných mateřskou školou za účasti zákonných zástupců a jen na místech určených pro rozdělávání ohně. V blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně
- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají v nové tělocvičně a na venkovním gumovém hřišti, kontrolují učitelky školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny. Kontrolují použitelnost tělocvičného nářadí a náčiní, jeho bezpečnost a funkčnost, včetně venkovních průlezek, houpaček a skluzavky.
- Při jízdě na koloběžkách a odrážedlech dbají učitelky na dodržování pravidel a bezpečnosti – doporučujeme použití přileb.
- Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Při aktivitách rozvíjejících zručnosti a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, kladívka apod. vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti.
- Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- Při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně.
- Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, 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 mateřské škole.

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

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování, přičemž je jim vysvětlován význam zdravého životního stylu.

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 narušené vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za podpory školských poradenských zařízení.

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.

Čl. V Zacházení a majetkem mateřské školy

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

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

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

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, případně pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve 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. Po dohodě s pedagogy mohou zůstat s dětmi ve třídách a účastnit se aktivit. Zákonní zástupci jsou povinni po vyzvednutí dítěte ihned opustit areál mateřské školy. V případě, že tak neučiní, nese zákonný zástupce sám odpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícího se v areálu MŠ.

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.

23. Zabezpečení a pravidla pro vstup do budovy

Vstup do budovy mateřské školy je zabezpečen elektronickým zámekem a kamerovým systémem umístěným u hlavního vchodu. Po zazvonění je osoba identifikována pověřeným zaměstnancem školy prostřednictvím kamery a následně je jí dálkově umožněn vstup. Oprávněné osoby jsou povinny vstoupit bez zbytečného prodlení a neumožnit vstup dalším neověřeným osobám. Při odchodu se dveře automaticky odemknou pomocí senzoru a zákonní zástupci dbají na to, aby dveře po průchodu zůstaly uzavřené a nebyly zneužity k neoprávněnému vstupu. Kamerový systém slouží výhradně k zajištění bezpečnosti vstupního prostoru a je používán v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů. Veškeré pokusy o neoprávněný vstup či poškození zabezpečení jsou neprodleně hlášeny vedení školy. Vstupní dveře mateřské školy jsou odemykány pouze v určených obdobích příchodů a odchodů dětí, mimo tato období zůstává budova trvale uzamčena.

24. Další bezpečnostní opatření

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

Do MŠ a na školní zahradu není přípustné přivádět kočky a psy.

V prostorách mateřské školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

25. Ochrana dětí před šikanou v předškolním vzdělávání

Prvky šikany se objevují už i v předškolním věku, proto pedagogičtí pracovníci pracují především s její prevencí. Pokud dojde k rozkrytí šikany, volí vhodný způsob nápravy. Po důkladném zmapování situace postupují dle níže uvedených metodických postupů.

- a) Vedením rozhovorů s dítětem, které šikanuje, a upřesňováním pravidel. Po následné nápravě situace a oceňují útočníka za pozitivní změnu chování.
- b) Zavedením ochranného režimu oběti, v obtížnějších situacích i oddělením oběti, a to bez přímé konfrontace mezi nimi.
- c) Práci se skupinou a využitím preventivních programů s vhodným zařazením her a dramatizací k podpoře získávání žádoucích vzorů chování.
- d) Pedagogové vedou rozhovory s rodiči dítěte-agresora. Pedagogičtí pracovníci se snaží o maximální spolupráci s rodiči.

Postup školy při prevenci, rozpoznání a řešení šikany se řídí také Metodickým doporučením MŠMT k prevenci a řešení šikany.

Čl. VI Závěrečná ustanovení

26. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem, postup při stížnostech

Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce, děti a zaměstnance školy.

Porušení tohoto řádu ze strany zákonných zástupců může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

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

Postup při řešení stížností zákonných zástupců:

- Podání stížnosti:
 - Stížnost může být podána písemně, e-mailem nebo osobně ředitelce školy.
 - V případě ústního podání je učiněn písemný záznam, který stěžovatel podepíše. Stížnosti mohou být i anonymní.
- Evidování stížnosti:
 - Ředitelka školy zaeviduje stížnost do knihy stížností (nebo interní evidence) s datem podání, jménem stěžovatele a stručným obsahem.
- Prošetření stížnosti:
 - Ředitelka školy zahájí šetření bez zbytečného odkladu, nejpozději do 5 pracovních dnů od podání stížnosti.
 - V případě potřeby si vyžádá stanovisko dotčených zaměstnanců nebo dalších osob.
- Vyřízení stížnosti:
 - Ředitelka školy informuje stěžovatele o výsledku šetření písemně nebo osobně, nejpozději do 30 dnů od podání stížnosti.
 - Pokud nelze stížnost vyřídit v této lhůtě, je stěžovatel informován o důvodech prodloužení a novém termínu.
- Možnost odvolání:
 - Pokud stěžovatel není spokojen s vyřízením stížnosti, může se obrátit na zřizovatele školy nebo příslušný orgán státní správy (např. Českou školní inspekci).

V Bruzovicích dne 19. 1. 2026

Mgr. Lenka Klimková Svobodová

Ředitelka školy