

**Základní škola a mateřská škola Křižanov, příspěvková organizace
U Školy 321, 594 51 Křižanov**

Číslo směrnice:

20

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:

ZSMS/810/2026

Vypracovali:

Mgr. Petr Špaček, ředitel školy
Mgr. Božena Macková

Schválil:

Mgr. Petr Špaček, ředitel školy

Pedagogická rada projednala dne:

24. 08. 2026

Směrnice nabývá platnosti ode dne:

01. 09. 2026

Směrnice nabývá účinnosti ode dne:

01. 09. 2026

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

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

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

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- 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 ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 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.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 3.1 Děti jsou s ohledem na svůj věk a rozumovou vyspělost vedeny k dodržování pravidel bezpečného a ohleduplného soužití v mateřské škole a k respektování pokynů pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy.
- 3.3 Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a didaktickými pomůckami.

4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 4.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

5. Povinnosti zákonných zástupců

- 5.1 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,
 - b) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - e) oznamovat škole 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 úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- 5.2. Povinnosti zákonných zástupců při povinném předškolním vzdělávání dítěte
- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,
 - b) povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné školní docházky v pracovních dnech, rozsah povinného předškolního vzdělávání byl stanoven na 4 hodiny denně, od 08:00 – 12:00 hod.

- c) povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách (viz vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, ve znění pozdějších předpisů)
- d) ředitel je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce má povinnost doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů, ode dne výzvy § 34 a odst. 4 školského zákona
- e) zákonný zástupce nepřítomnost dítěte omluví v komunikačním systému edookit

6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

6. 1 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

6. 2 Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, viz § 2 Školského zákona,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Čl. II. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 1.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a přihlášku dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem (potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci) a podepsanou zákonnými zástupci.
- 1.2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ředitel školy stanovuje zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 1.2 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. Děti jsou přijímány až po přihlášených dětech z mateřské školy a to do doplnění kapacity dané třídy.

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

- 2.1. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel 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.

3. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel 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. V případě, že zákonní zástupci závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 7 článku III tohoto školního řádu, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušební doby dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení. 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 ředitel školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- e) 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. V případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehracení stanovených úplat.
- f) Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

4. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 4.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 4.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Čl. III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidel vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy

1. Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 1.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel 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.
- 1.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem mateřské školy.
- 1.3. 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 školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.

1. 4 Dohoda o docházce dítěte do mateřské školy

- a) Docházka dítěte do mateřské školy je dána dohodou školy se zákonným zástupcem dítěte podle § 1a odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. (dále jen „dohoda o docházce“). Zákonný zástupce dítěte navrhne docházku v žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání, a to určením požadovaného typu docházky – „celodenní“, „polodenní“, „omezená“ či „individuální vzdělávání“. Zákonný zástupce dítěte, které má být přijato ke vzdělávání podle § 34 odst. 10 školského zákona (dále jen „dítě na zbývajících dobu“), určí typ docházky dítěte do školy „na zbývajících dobu“.
- b) Dohoda o docházce vzniká bezpodmínečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou a je podmíněna právní mocí rozhodnutí o přijetí dotčeného dítěte ke vzdělávání ve škole; obsah dohody je v tomto případě dán návrhem zákonného zástupce. Zamítnutím žádosti o přijetí dítěte ke vzdělávání ve škole dohoda o docházce nevzniká.
- c) Nedojde-li k uzavření dohody o docházce bezvýjimečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou podle odstavce b), dohodne škola se zákonným zástupcem dítěte docházku do školy nejdéle do dne, který předchází dnu, v němž má dotčené dítě zahájit vzdělávání ve škole.
- d) Zákonný zástupce dítěte může navrhnout změnu obsahu dohody o docházce pouze v písemné formě řádně podanou žádostí; odst. a) až c) se použijí obdobně s tím, že v případě souhlasu s návrhem změny docházky dítěte ředitel školy opatří žádost zákonného zástupce doložkou „Souhlasím s touto změnou.“, připojí datum, podpis, razítko školy a zákonnému zástupci vydá Osvědčení o změně dohody o docházce dítěte do mateřské školy. V případě, že ředitel školy nesouhlasí se změnou dohody o docházce dítěte navrženou zákonným zástupcem dítěte, sdělí do 30 dnů od doručení návrhu písemně zákonnému zástupci důvody, pro které s navrženou změnou docházky dítěte do školy nesouhlasí.
- e) Docházku dítěte, které se vzdělává ve škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, a na něž je navázána docházka dítěte na zbývajících dobu, je možné dohodou prodloužit nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po změně dohody o docházce.
- f) Dohoda o docházce je závislá na existenci a trvání právního vztahu založeného rozhodnutím o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve škole, a zaniká proto dnem ukončení předškolního vzdělávání dotčeného dítěte ve škole.

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 Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelce mateřské školy ve třídě již převlečené.
- 2.2 Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy 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 mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají učitelkám na jednotlivých třídách následuje kontrola zástupce ředitele pro mateřskou školu.
- 2.5 Pokud zákonný zástupce ani jím pověřená osoba nepřevzme dítě v době stanovené mateřskou školou, pedagogický pracovník:
 - a) pokusí se bez zbytečného odkladu kontaktovat zákonného zástupce a další pověřené osoby,
 - b) informuje ředitele školy nebo jiného pověřeného zaměstnance školy, pokud se nepodaří zajistit převzetí dítěte a situace to vyžaduje, kontaktuje příslušné orgány veřejné moci, zejména orgán sociálně-právní ochrany dětí, popřípadě Policii České republiky.
 - c) do doby převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou zajišťuje právnícká osoba vykonávající činnost mateřské školy dohled nad dítětem v souladu s právními předpisy v prostorách mateřské školy.

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

- 3.1 Zákonní zástupci 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 a na webových stránkách školy.
- 3.2 Zákonní zástupci se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání, informovat se u učitelky mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 3.3 Ředitel školy dle potřeby za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a provozních záležitostech.
- 3.4 Zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelem mateřské školy nebo s učitelkou mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 3.5 Ředitel školy nebo učitelka mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

- 4.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu (nejméně dva dny předem) zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, edookitem, popř. prostřednictvím sdělení při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.
- 4.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 4. 1. bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, 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 dohled pracovníkem školy.

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

- 5.1 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, edookitem nebo osobně mateřské škole.
- 5.2 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 školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky, e-mailem či edookitem.
- 5.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku ve třídě o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 5.4 Zákonní zástupci informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

6.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

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

6.2 Úhrada stravného

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

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

7.1. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci

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

- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 06:05 do 16:05 hod.
- 1.2 Provoz mateřské školy lze v měsících červenci a srpnu po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup v termínu stanoveném právními předpisy.
- 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 ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 1.4 Do jedné třídy mateřské školy jsou děti řazeny podle věku, o výjimce zařazení dítěte do jiné třídy rozhoduje zástupce ředitele pro mateřskou školu.
- 1.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí zpravidla jeden týden před jejich zahájením (nejméně však dva dny předem).

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 2.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

06:05 – 08:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání učitelce ve třídě, volné spontánní zájmové aktivity.</i>
06:05 – 07:00	<i>Děti ze třídy Kuřátek a Berušek se schází ve třídě Kuřátek.</i>
06:05 – 07:00	<i>Děti ze třídy Rybiček a Motýlků se schází ve třídě Rybiček.</i>
07:00 – 08:00	<i>Děti se scházejí ve svých třídách.</i>
08:00 – 08:30	<i>Volné spontánní zájmové aktivity</i>
08:30/08:45- 08:30/09:15	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity (pohybové, hudební, jazykové, poznávací). Osobní hygiena.</i>
08:45/09:15 09:15/09:45	<i>Přesnídávka v MŠ – Kuřátka, Berušky Přesnídávka v MŠ – Rybičky, Motýlci</i>
09:15/09:45 - 11:30/12:00	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost.</i>
11:30/12:00 – 12:00/12:30	<i>Oběd a osobní hygiena dětí Kuřátka, Berušky. Oběd a osobní hygiena dětí Rybičky, Motýlci.</i>
12:00 – 12:30 /13:00	<i>Odchod dětí domů po obědě ze svých tříd. Kuřátka a Berušky odchází do 12:30. Rybičky a Motýlci odchází do 13:00.</i>
12:00/12:30 - 14:00/14:15	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.</i>

14:00/14:15 - 14:45	Odpolední svačina, osobní hygiena
14:30/14:45 -16:05	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy. Odchod dětí domů.
14:30 – 16:05	Děti ze třídy Kuřátek a Berušek se rozcházejí ze třídy Berušek.
14:30 – 16:05	Děti ze třídy Rybiček a Motýlků se rozcházejí ze třídy Motýlků a od 15:30 ze třídy Berušek.

3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

3.1 Budova mateřské školy je zabezpečena elektronickým vstupním systémem a videotelefony. Vstup do budovy je možný pouze po použití zvonku, na který reaguje učitelka a komunikuje s příchozím. Děti se přijímají v době od **06:05** hod **do 8:00** hod a to následovně:

- 6.05 – 07.00 hod – osoba přivádějící děti do tříd Kuřátek a Berušek zvoní do Kuřátek (třídy jsou v tento čas spojeny), osoba přivádějící děti do třídy Rybiček a Motýlků zvoní na třídu Rybiček (třídy jsou v tomto čase spojeny)
- Od 07.00 do 08:00 hod zvoníme do jednotlivých tříd, kam děti patří.

Pro vyzvednutí dětí zvoníme následovně:

- 12:00 – 12:30/13:00 hod – osoba odvádějící děti zvoní na kmenové třídy, děti z Kuřátek a Berušek vyzvednout do 12:30, ostatní třídy do 13:00.
- 14.30/14:45 – 16.05 hod – osoba odvádějící děti z Kuřátek a Berušek zvoní na třídu Berušek a osoba odvádějící děti z Rybiček a Motýlků zvoní na třídu Motýlků a od 15:30 na třídu Berušek.

Po předchozí dohodě mohou zákonní zástupci přivést dítě i v jiné době s ohledem na denní režim mateřské školy (např. z důvodu lékaře, logopedie apod. (nutnost nahlásit změny ve stravování).

V případě změny organizace přivádění dětí do daných tříd a odvádění dětí jsou vždy zákonní zástupci informováni na vstupních dveřích do mateřské školy.

3.2 Přivádění a převlékání dětí
Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

3.3 Předávání a vyzvedávání dětí
Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba jsou povinni děti přivádět do třídy, osobně je předat učitelce mateřské školy a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za dítě zodpovídají až do předání učitelce. Zákonní zástupci neponechávají dítě v šatně nikdy samotné. Děti z mateřské školy smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci a osoby jimi pověřené.

4. Délka pobytu dětí v mateřské škole

4.1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb zákonných zástupců dítěte. Zákonní zástupci volí mezi docházkou celodenní, popř. jinou. Děti přicházejí do mateřské školy do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou zákonní zástupci s učitelkami předem.

5. Způsob omlouvání dětí

- 5.1 Zákonný zástupce je vždy povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání již první den jeho nepřítomnosti. Telefonicky, e-mailem, edookitem nebo osobně.

U dítěte s povinným předškolním vzděláváním je zákonný zástupce povinen omluvit nepřítomnost dítěte prostřednictvím komunikačního systému Edookit. Pokud nepřítomnost dítěte zákonný zástupce nedoloží, je ředitel školy oprávněn požadovat doložení nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode den výzvy.

Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky na čísle: 566 543635, +420 605 794 200
- c) e-mailem (mackova@zskrizanov.cz)
- d) edookitem

6. Odhlásování a přihlašování obědů

- 6.1 Přihlášení stravy či odhlášení stravy zákonní zástupci provedou prostřednictvím webových stránek školy (www.zskrizanov.cz). Odhlášení celodenní stravy a obědů lze do 6.00 hod daného dne, odpolední svačiny do 11.00 hod předešlého dne prostřednictvím webových stránek školy nebo telefonicky (566 532 589) u vedoucí školní jídelny.

Neodebraná a včas neodhlášená strava je účtována k úhradě.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou zákonní zástupci vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 10.30 do 11.00 hod (platí pouze v první den nepřítomnosti).

7. Pobyt venku

- 7.1 Délka pobytu dětí venku je přizpůsobována jejich věku, zdravotnímu stavu, aktuálním klimatickým podmínkám a programu mateřské školy. Při nepříznivých podmínkách se pobyt venku přiměřeně zkracuje nebo nahrazuje jinou vhodnou činností.

8. Změna režimu

- 8.1 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.

Čl. V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1 Zákonná 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 nejenže 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. § 7 odst. 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 zákonným zástupcem 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, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka mateřské školy, 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.

1.3 a) 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 trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.)
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

b) Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvršivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský),

d) Dítě po očkování nelze přijmout pokud

- je naočkován 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

1.4 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, či dítě může vyzvednout pověřená osoba určená zákonnými zástupci v pověření. 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.

1.5 **Oznamovací povinnost**

Zákonní 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, roupi, svrab.

Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců mateřská škola informuje ostatní zákonné zástupce dětí, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě a prostřednictvím komunikačního systému Edookit.

1.6 **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.

Kromě alergie, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

- 1.7 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.
Zákonní zástupci dodržují při podávání léků a léčivých přípravků stanovené podmínky ve směrnici o podávání léků v mateřské škole.

2. **Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání**

- 2.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka 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 ředitel školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše
a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznáky podpornými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let
- 2.3 Při zajišťování výletů pro děti určí ředitel školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 2.4 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 2.5 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují všichni zaměstnanci školy následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP:
a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogičtí pracovníci řídí pravidly silničního provozu,

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství
- 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, 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
- 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 pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

2.6 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.

2.7 Používání mobilních telefonů, chytrých hodinek a dalších elektronických zařízení

a) Dětem se v době pobytu v mateřské škole zakazuje používání mobilních telefonů, chytrých hodinek (smartwatch) a jiných elektronických zařízení umožňujících telefonování, zasílání nebo přijímání zpráv, pořizování zvukových či obrazových záznamů, přístup k internetu nebo jinou elektronickou komunikaci.

b) Dítě nesmí mít během pobytu v mateřské škole na ruce ani u sebe chytré hodinky nebo jiné elektronické zařízení s funkcí telefonování či elektronické komunikace. Pokud dítě takové zařízení do mateřské školy přinese, musí být po dobu pobytu v mateřské škole vypnuté a uložené na bezpečném místě v mateřské škole.

c) Zákonný zástupce je povinen zajistit, aby dítě nenosilo do mateřské školy zařízení uvedená v písm. a) a b), pokud jejich použití není nezbytné ze zdravotních důvodů.

d) V nezbytném rozsahu je možné používání elektronického zařízení ze zdravotních důvodů, pokud je jeho používání nezbytné pro zajištění zdravotního stavu dítěte. Způsob používání takového zařízení dohodne zákonný zástupce s ředitelem školy.

e) Mateřská škola nenese odpovědnost za ztrátu, poškození nebo odcizení mobilního telefonu, chytrých hodinek nebo jiného elektronického zařízení, které dítě do mateřské školy přinese v rozporu s tímto školním řádem.

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 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 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 zaměstnanci mateřské školy a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI. Zacházení s majetkem mateřské školy

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

- 1.1 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.

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 k pobytu v mateřské škole či převlékání k odchodu domů.
- 2.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce mateřské školy.

3. Zabezpečení budovy mateřské školy

- 3.1 Školní budova je přístupná zvenčí pouze po zazvonění na příslušné zvonky u 2 vchodových dveří a jejich otevření pracovníkem školy pomocí elektronického vrátníku. Tyto vchody jsou monitorovány funkčním kamerovým systémem a dále videotelefony, které jsou nainstalovány ve všech třídách mateřské školy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

4. Další bezpečnostní opatření

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

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Zástupce ředitele pro mateřskou školu
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2025 č. j. **ZSMS/794/2025**. Uložení směrnice se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026.

V Křížanově dne: 24.08.2026



Mgr. Petr Špaček,
ředitel školy

Základní škola a mateřská škola
Křížanov, ①
příspěvková organizace
U Školy 321, 594 51 Křížanov
IČO: 43380662, tel.: 566 543 191

