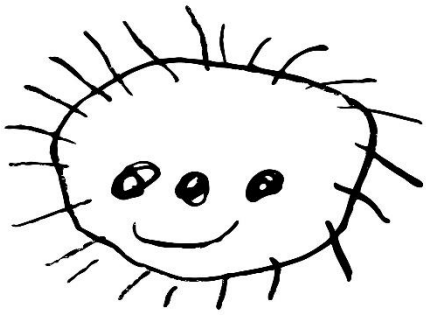

Mateřská škola Brno
Slunná 25, příspěvková organizace

Školní řád

MŠ Brno, Slunná 25, příspěvková organizace

Č.j.: 29/2026

Nahrazuje školní řád Č.j.: 47/2025

Nabývá účinnosti od 1. září 2026

Obsah

1. **Základní ustanovení**
2. **Cíle předškolního vzdělávání**
3. **Podrobnosti práv a povinností všech zúčastněných**
    a. **Práva a povinnosti obecně**
    b. **Práva dětí**
    c. **Povinnosti dětí**
    d. **Zaměstnanci**
    e. **Zákonní zástupci**
    f. **Další partneři**
4. **Provoz a vnitřní režim školy**
5. **Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy**
6. **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**
7. **Hodnocení výsledků vzdělávání, individuální vzdělávání dětí, způsob ověření vzdělání dětí s povinnou školní docházkou**
8. **Závěrečná ustanovení**

1. Základní ustanovení

Řád mateřské školy Brno, slunná 25, příspěvková organizace (dále jen MŠ) upravuje organizace, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zaměstnanců, partnerských organizací) s přihlédnutí k místním podmínkám.

Řád MŠ vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména z:

- Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a dalším vzdělání a pozdější novelizace zákona č. 82/2015 Sb., č. 178/2016 Sb.,
- Vyhlášky 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání a pozdějších novelizací 197/2016 Sb.,
- Školní řád vydává ředitelka školy, po projednání na pedagogické radě.

Údaje o MŠ

- MŠ byla zprovozněna v 1. 9. 1991.
- Zřizovatelem je MMB, Úřad městské části Brno-jih.
- MŠ je právním subjektem od 1. ledna 2003.
- Statutárním orgánem je jmenovaná ředitelka MŠ Mgr. Zuzana Cagašová
- MŠ zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku vycházející z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, opírající se o vlastní ŠVP Č.j.: 57/2022.
- MŠ je partnerem rodinné výchově dítěte předškolního věku.
- Součástí MŠ je školní výdejna stravy.

Školní řád je závazný pro všechny děti v mateřské škole, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy, o jeho vydání a obsahu jsou informování zákonní zástupci. S vybranými částmi obsahu byly seznámeny i děti formou odpovídající jejich věku a rozumovým schopnostem.

2. Cíle předškolního vzdělávání

§ 33 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.

Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a vytváří podmínky pro vzdělávání dětí nadaných.

3. Podrobnosti práv a povinností všech zúčastněných

3.1. Práva a povinnosti obecně

Práva (všeobecně vychází z Listiny práv a svobod a Úmluvě o právech dítěte):

- volný přístup do MŠ,

- na vlastní názor,
- být vyslechnut,
- být respektován,
- vyjadřovat se k výchovně vzdělávací práci s přihlédnutím k požadavkům RVP PV a k právům dítěte

Povinnosti:

- respektovat RVP PV, pokud je v souladu s právy dítěte.

3.2. Práva dětí

Práva dětí vychází z úmluvy o právech dítěte, zejména ze článků:
13. Dítě má právo na svobodu projevu.
19. Dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním.
23. Integrované děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti.
27. Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj.
28. Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání.
29. Dítě má právo na plný rozvoj osobnosti.
31. Dítě má právo na svobodnou hru.

Mezi další práva dítěte patří:

- kdykoliv se napít,
- jít kdykoliv na toaletu,
- jíst pouze to a tolik kolik chtějí,
- být vždy vyslechnuty,
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání,
- aby jim dospělý pomohl, když potřebují,
- kdykoliv si během dne odpočinout,
- být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova, nebo jak chtějí,
- dokončit hru.

3.3. Povinnosti dětí

K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si stanoví na začátku školního roku, a to:

- zvolit si hračku, hru i místo k tomu určené,
- uklízet všechny hračky a věci na své místo,
- samostatně používat WC,
- jíst samostatně lžící (děti od 3 let) nebo příborem,
- být samostatné při hygieně (mytí rukou, použití kapesníků),
- upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc, aj.)
- domluvit se s učitelkou při odchodu ze třídy,
- chodit pomalu mezi stolečky, po schodech a v šatně, abychom neublížili sobě ani ostatním,
- mluvit ne příliš hlasitě, abychom šetřili své zdraví i zdraví ostatních, nerušili hru, neskáčeme si do řeči,
- neničit kamarádům hru, věci a jejich úsilí,

- neubližovat si, ale vzájemně si pomáhat, je-li třeba (v opačném případě se omluvit),
- spory řešit vzájemnou domluvou (starší děti),
- umět požádat o pomoc, poděkovat,
- oznámit učitelce jakákoliv přání, potřebu nebo jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

3.4. Zaměstnanci

Kompetence pracovníků jsou vymezeny v pracovních náplních.

Práva všech pracovnic:

- na 0,5 hod přestávky v práci, nejpozději po odpracování 6 hodin,
- odmítnou požadavky rodičů na přístup k dětem, pokud by byl v rozporu s Úmluvou o právech dítěte,
- vyjadřovat se a navrhovat změny v provozu MŠ a výchovně vzdělávací práci,
- možnost zapůjčení zejména odborné literatury se souhlasem ředitelky MŠ.

Povinnosti všech zaměstnanců:

- plnit příkazy ředitelky MŠ,
- dodržovat pracovní kázeň,
- chránit osobní údaje dětí,
- plně využívat pracovní dobu, svůj příchod a odchod řádně zapisovat do Knihy příchodů a odchodů, vést evidenci své pracovní náplně a přesčasové práce,
- dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy,
- ohlašovat ředitelce MŠ neprodleně všechny změny v osobních poměrech a jejich údaje mající význam pro nemocenské pojištění a daň ze mzdy,
- chránit majetek MŠ, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem MŠ,
- telefon MŠ používat pouze ke služebním účelům, pouze v naléhavém případě k soukromým účelům,
- uchovávat služební tajemství,
- **respektovat práva dětí i rodičů**,
- dodržovat pravidla chování a to:
    - umět naslouchat,
    - projevit a pojmenovat city,
    - přistupovat je každému dítěti jednotlivě,
    - hodnotit činy, nikoliv osobnost,
    - povzbuzovat a motivovat,
    - být důsledná,
    - chovat se asertivně (zejména při řešení problémů),
    - být pravdomluvná.

Ředitelka

- rozhoduje o všech záležitostech týkajících se poskytovaného vzdělávání,
- odpovídá za odbornou pedagogickou úroveň,
- vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření a podněty, podobně je to i u ostatních kontrolních orgánů MSSZ, ZP, úřadu práce, zřizovatele, aj.,

- vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků,
- zajišťuje, aby zákonní zástupci dětí byli včas informováni o výsledcích vzdělávání dětí,
- stanovuje organizaci a podmínky provozu školy,
- odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu přidělených podle § 160 – 163 v souladu s účelem, na který byly přiděleny,
- předkládá rozbor hospodaření podle závazné osnovy a postupu stanoveného ministerstvem,
- rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34 a ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 a dle směrnice o přijetí dítěte do MŠ v aktuální podobě,
- rozhoduje o snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání.

Pedagogické pracovnice

- jejich pracovní náplň vychází z Pracovní náplně, Zákoníku práce, RVP PV a ŠVP PV, Ročního plánu a ze závěrů pedagogických porad,
- dodržují školskou legislativu, zejména zákon 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělání ve znění pozdějších předpisů, vyhlášku č. 14/2005 o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů,
- odpovídá za úroveň výchovně vzdělávací práce, jak ve třídě, tak v MŠ jako celku,
- jsou osobně odpovědné za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracují, až do doby, kdy je předají jiné pracovnici MŠ, rodičům nebo jejich zástupcům.

Provozní pracovnice

- jejich povinnosti vyplývají z pracovních náplní a provozního řádu MŠ,
- jsou přímo podřízené ředitelce školy.

Pracovnice školní jídelny – výdejny

- pracují podle pracovních náplní,
- řídí se vyhláškou č. 107/2005 Sb., 107/2011 Sb. o školním stravování a jejich pozdějšími novelizacemi.

3.5. Zákonní zástupci

Práva zákonných zástupců

- být informováni o záměrech a koncepci MŠ,
- vstupovat do třídy a pobýt tu se svým dítětem,
- informovat se o chování dítěte v MŠ (besedy nad rozvojem dítěte – 1x ročně s učitelkou),
- být poradním hlasem při koncepci výchovně vzdělávacích plánů MŠ v souladu s Úmluvou o právech dítěte,
- respekt názorů rodiny ze strany MŠ,
- účastnit se akcí pořádaných MŠ,
- půjčovat si knihy a odbornou literaturu z knihovny MŠ,
- konstruktivně se vyjadřovat k veškeré práci MŠ a to i anonymně – prostřednictvím anket MŠ,

- promluvit kdykoli s učitelkou přímo ve třídě (pokud je to naléhavé) nebo si domluvit schůzku s ředitelkou školy.

Povinnosti zákonných zástupců

- vymezuje zákon č. 91/1998 Sb. o rodině,
- respektovat tento Řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ,
- upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického i fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nevolnost apod.),
- spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě v součinnosti s rodinou, sledovat informace na nástěnkách, webu školy, facebookových stránkách,
- učitelka má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců,
- omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti buď telefonicky na telefon MŠ, nebo písemně – zejména při dlouhodobější nepřítomnosti delší než 10 dní u dětí s povinnou školní docházkou, dle zákona, a pouze písemnou formou,
- **podepsat všechny věci dítěte** (u nepodepsaných věcí, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neruší za jejich záměnu).

Pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci

- jejich vztahy jsou korektní a vždy směřují ve prospěch zdárného vývoje, zdraví a vzdělávání dítěte.

3.6. Další partneři

Zřizovatel

- spolupráci upravují právní normy MMB ÚMČ Brno-Jih, Mariánské náměstí 13, 617 00 Brno.

Pedagogicko – psychologická poradna

- spolupráce s PPP Kohoutova a Lomená,

Základní škola

- spolupráce vychází z plánu spolupráce se ZŠ Tuháčkova,
- s ostatními ZŠ je spolupráce neformální, zejména při předávání informací rodičům před vstupem do ZŠ.

Další partneři

- mezi další partnery MŠ patří policie, dětský pediatr, KHS, MMB OŠML, KÚ JMK,
- některé vztahy upravují právní normy, další vyplývají z momentální potřeby MŠ,
- klub rodičů.

4. Provoz a vnitřní režim školy

- Děti zapsané v mateřské škole jsou rozloženy ze všech věkových kategorií.
- Limit pedagogických pracovníků je každoročně součástí rozpočtu mzdových prostředků a jeho výše souvisí s počtem přijatých dětí v každém jednotlivém školním roce.

- Provozní řád školy je uložen ve složce BOZP s účinností 15. 11. 2024 a je platný do další změny.

Provozní doba MŠ

- **je stanovena od 6:30 do 16:30 hod., je závislá na potřebách rodin a podmínkách MŠ.**
- **Provoz mateřské školy je ve školním roce přerušen od 23. 12. 2026 do 4. 1. 2027. z organizačních důvodů.**

  Při mimořádných požadavcích o umístění dítěte se rodiče osobně nebo telefonicky zkontaktují s ředitelkou školy, nejméně 7 dní předem.

  V období hlavních prázdnin je provoz MŠ 5 dní v měsíci. Termín je vždy oznámen nejméně 2 měsíce předem, nejpozději však 30. 4. příslušného roku. Provoz je vždy projednán se zřizovatelem.
- **V době podzimních, vánočních a jarních prázdnin je provoz MŠ od 7 do 16 hodin.**
- Režim dne v MŠ je vyvěšen v šatně a také na webových stránkách školy www.msslunna.cz.

  Ranní společné scházení dětí je od 6:30, rozcházení dětí z MŠ je do 16:30 hodin.
- **Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce.** V takovém případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečí až do jeho příchodu do třídy. To platí i v opačném případě při odchodu z MŠ, za dítě zodpovídá ten, kdo si jej osobně převzal.
- Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas. Není možné předávat dítě jiné pracovnici MŠ v případě pozdního příchodu.
- Akce jsou oznamovány na webových stránkách školy www.msslunna.cz., nástěnkách a facebookových stránkách školy.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu zmocněním pro jeho přebírání z MŠ (formulář je k dispozici v šatně nebo na webu MŠ).
- Předávání do 8:00 hodin, aby se dítě v klidu zapojilo do hry a nasvačilo.
- Odchod dětí před obědem je do 12:00 hodin.
- Odchod po obědě od 12:30 hodin.
- Odchod doporučený odpoledne je od 14:45 do 16:30 hodin.
- Při nepředání dítěte zákonným zástupcům do 16:30 jsou poté kontaktováni zákonní zástupci telefonem. V případě nedostupnosti, ve spolupráci s policií je dítě umístěno do krizového centra Hapalova 4, Brno – Řečkovice. Kontakt je vyvěšen na viditelném místě (branka MŠ). Veškeré náklady spojené se zajištěním péče jsou předloženy k úhradě jeho zákonným zástupcům.
- **Onemocní-li dítě nebo z jakéhokoliv důvodu do MŠ nedochází, jsou rodiče povinni odhlásit dítě ze stravování v aplikaci strava.cz, a zároveň z docházky do MŠ v aplikaci Naše MŠ.**

Děti s povinnou školní docházkou

- Jejich pravidelný pobyt v MŠ je zpravidla v čase od 8:00 nejméně do 12:00 (4 hodiny denně). Tato doba se nevztahuje na období hlavních školních prázdnin, kdy však mají rovněž právo na vzdělávání.

- Děti s povinnou školní docházkou omlouvají rodiče předem a písemnou formou v aplikaci Naše MŠ.
- Pokud předpokládaná nepřítomnost přesáhne 10 dnů v měsíci u dítěte s povinnou školní docházkou, projedná toto osobně zákonný zástupce osobně s ředitelkou školy.
- Neomluvnou absenci dítěte s povinnou předškolní docházkou řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván, doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Stravování

- Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy.
- Časy výdeje stravy 8:45 dopolední svačina, 12:00 oběd, 14:45 odpolední svačina (od 6:30 mají děti k dispozici pitný režim, od 8:00 mísu s ovocem nebo zeleninou).
- **Cena stravného je na aktuální školní rok vyvěšena na nástěnce v šatně. Cena stravného je zde rozepsána a jsou zde vypsány i výše záloh. Tento dokument je na nástěnce vyvěšen celý rok.**
- Individuální stravování, které není v rozporu s obecně platnými právními normami je možné po domluvě s ředitelkou školy a školní jídelnou při MŠ Brno, Hněvkovského 62, příspěvková organizace a na základě lékařské zprávy, kterou zákonný zástupce předloží.
- Přihlašovat nebo odhlašovat dítě ze stravy jde pouze elektronicky. Každý zákonný zástupce obdrží přihlašovací údaje do aplikace. Tyto údaje slouží po celou dobu docházky do MŠ. Za přihlášení a odhlášení stravy jsou odpovědní rodiče.
- Při náhlém onemocnění dítěte si mohou rodiče první den nemoci, zaplacené jídlo, odebrat do vlastních nádob v době od 11:30 – 11:45 hodin, pozdější odběr není možný.
- **Stravné se platí zálohově předem do 15. dne v měsíci na účet číslo 16630621/0100 nejlépe trvalým příkazem do zprávy pro příjemce uveďte jméno a příjmení dítěte a název MŠ, kterou navštěvuje. Stravné bude vyúčtováno vždy v měsíci srpnu.**
- Při neuhrazení stravy do 15. dne v měsíci porušují rodiče školní řád.

Kontakt s rodiči

- Společně – schůzky, školní akce, informativní setkání
- Individuálně
  - po skončení přímé výchovně vzdělávací práce a po předchozí domluvě s učitelkou v tzv. hovorových hodinách, v nezbytných případech ihned,
  - osobní jednání s ředitelkou školy je možné po předchozí domluvě.
- Průběžně – při předávání dítěte
  - rodiče mají možnost hovořit s učitelkou ve třídě, vždy s ohledem na bezpečnost přítomných dětí,
  - všechny záležitosti ohledně stravování je nutno řešit s vedoucí školní kuchyně při MŠ Brno, Hněvkovského 62, příspěvková organizace, nejlépe po telefonické domluvě.

Úhrada za úplatu

- úhradu za úplatu stanovuje ředitelka školy dle zákona č. 561/2004 Sb. školský zákon a jeho pozdější novelizace,
- úhrada za úplatu je splatná vždy do 15. dne příslušného měsíce,
- **úhrada za úplatu se děje pouze bezhotovostně na účet školy číslo 120737621/0100,**
- **částka je 1000,- Kč/měsíčně.**
- žádosti o prominutí úplaty je nutné projednat s ředitelkou školy předem do 1. dne následného měsíce, ředitelka školy na základě žádosti vydává rozhodnutí.

Ukončení předškolního vzdělávání

- ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době, pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání do MŠ byla stanovena zkušební lhůta 3 měsíce, a pediatr nebo poradenské zařízení v průběhu zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte,
- dále z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za stravování. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úplatu, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu nehrazení stanovených úplat. Rozhodnutí nelze uskutečnit v případě povinné docházky dítěte.

5. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy

Bezpečnost

- Rodiče po zazvonění a vpuštění do budovy jsou **povinni vždy zavřít hlavní vchod**.
- Rodiče jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat dítě učitelce do třídy nebo na školní zahradu **osobně**.
- Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas. Není možné předávat dítě jiné pracovnici MŠ, v případě pozdního příchodu.
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí od jejich zákonných zástupců či jiné pověřené osoby, až do doby předání dítěte jejich zákonnému zástupci nebo pověřené osobě. Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte jinou osobu, případně nezletilé dítě a to písemně na formuláři Zmocnění (formulář je uložený v šatně dětí). **Žádné osobní, telefonické vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.**
- Rodiče nevnáší do mateřské školy pro ostatní děti potraviny, zákusky apod. z důvodu neprokazatelnosti nezávadnosti výrobků. Při oslavách narozenin doporučujeme domluvit se s učitelkou, co je vhodné přinést.
- Na začátku školního roku rodiče oznámí své telefonní číslo do zaměstnání nebo udají osobu, na kterou se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu provozu. Také předají své písemné potvrzení, že je dítě zdrávo. Současně mají povinnost ihned hlásit změny v telefonních číslech.
- Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného nářadí a herních prvků na školní zahradě (neběhat mezi stolky, neházet s míči ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotouly, ze žebřin skákat pouze z určené výšky a pouze na žíněnku, aj.), se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku a jsou průběžně upozorňovány.

- V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte. **Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně**. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ. Odpovědnost za škodu v případě dětí docházejících do MŠ se řídí ustanovením občanského zákoníku, zejména § 422. informace MŠMT ve věci odpovědnosti (Č. j. 11037/2007-22, 23 ze dne 22. 5. 2007) je v souladu se stanoviskem pojišťoven a zní: *„kdo je povinen vykonávat dohled, zprostí se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal.“*
- Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ:
    - odpovídají za to, co mají děti ve svých skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.),
    - rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).
- V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy a je tedy dobrovolná a účast na ní je dána přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, ti za dítě plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pracovník školy, který byl dohledem pověřen. Pokud si rodiče vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve škole a škola tedy již nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhlášky č. 64/2005 Sb. úrazy dětí, mládeže a studentů, ve znění pozdějších předpisů. V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:
    - pokud se akce koná na zahradě mateřské školy, jsou povinni nést odpovědnost za své děti, které užívají herních prvků,
    - pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádat si první pomoc od zaměstnanců MŠ,
    - pokud se jedná o akci, na které plní děti jednotlivé úkoly, jsou rodiče a děti seznámeni s požadavky a pravidly. Bezpečnost účastníků na stanovištích zajišťuje určená osoba a všichni účastníci jsou povinni pokyny dodržovat a respektovat.

Ochrana zdraví

- Do MŠ chodí děti pouze zdravé. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené, výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění dítěte. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i s podrobnostmi podání léku. **Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, záněty spojivek očí a podobné příznaky, jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu.** MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaku nemoci ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z MŠ.
- Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, úraz, aj.).
- Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce školy. Po nemoci infekčního charakteru vyplní rodiče prohlášení o bezinfekčnosti.
- Při výskytu infekčního onemocnění ve škole, (včetně pedikulózy – dětské vši), jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při

výskytu vši, nemohou učitelé dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoli školy a pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí do kolektivu opakovaně neodvšivené, či jinak sociálně zanedbané, bude informován příslušný orgán sociální péče.

- Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, modelína, voda, barvy, aj.). **Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení!** V létě pak vhodnou pokrývku hlavy, případně sluneční brýle.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, déšť, mráz). Pokud to podmínky nedovolují, nevycházejí s dětmi ven.
- V celém objektu MŠ je zákaz kouření v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.
- Každý pátek si rodiče odnáší na vyprání pyžamo i ostatní oblečení.
- Další povinnosti v této oblasti jsou zakotveny v sanitačním řádu školy.

Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Ve všech prostorách MŠ, včetně zahrady platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a omamných látek.
- Při pobytu venku mimo MŠ pedagogičtí pracovníci využívají pouze známá a bezpečná místa, dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, před pobytem zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné překážky (sklo, hřebíky, plechovky, velké kameny apod.). **Vždy poučí děti o způsobu chování při nálezu nebezpečných věcí** (injekční stříkačky, obvazy apod.).
- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými vlivy 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), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí, provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 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.
- V rámci preventivní činnosti spolupracujeme s policií ČR a zařazujeme preventivní výukové programy formou jednoduchých dramatických hříček.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutech jsou dohodnutá pravidla (např. půjčování hraček, počty dětí v jednotlivých koutech atd.), a děti jsou povinny je dodržovat.
- K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, papírem, třídění odpadů apod.).
- V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je vhodná spoluúčast zákonných zástupců.

7. Hodnocení výsledků vzdělávání, individuální vzdělávání dětí, způsob ověření vzdělání dětí s povinnou školní docházkou

- Výsledky vzdělávání – tzn. Kompetence, které byly u dětí rozvinuty, jsou hodnoceny na základě ukazatelů dosaženého vzdělávání. Ukazatele jsou součástí individuálních plánů, vztahujícím s k dílčím cílům podporujícím rozvoj jednotlivých kompetencí a jsou 2x za rok konzultovány osobně s učitelkou a rodiči.
- Rozvoj kompetencí u jednotlivých dětí je veden v jejich záznamech, tzv. Portfoliu.
- V rámci ŠVP provádíme konzultace s každým rodičem (od nástupu do MŠ) 1x ročně v rozsahu ½ hodiny rozhovoru bez přítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy.
    - Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
        - jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte,
        - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
        - důvody pro individuální vzdělávání.
- Ředitelka MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno – vychází ze ŠVP školy.
- Ředitelka školy, se dohodne se zákonným zástupcem dítěte, na způsobu ověření – přezkoušení dítěte v MŠ, termíny ověření včetně náhradních termínů.
- Ověření znalostí musí proběhnout v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na ověření.
- Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast na ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy a ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně vzdělávat individuálně.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

8. Závěrečná ustanovení

- Všichni zainteresovaní mají při pobytu v MŠ práva a povinnosti vytyčené tímto řádem. Zejména rodiče a zaměstnanci MŠ mají stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly použití.
- Nerespektování tohoto řádu ze strany rodičů může být důvodem ukončené docházky dítěte do MŠ.
- Tento školní řád nahrazuje školní řád MŠ č.j.: 47/2025.

Mgr. Zuzana Cagašová

Digitálně podepsal Mgr. Zuzana Cagašová
Datum: 2026.08.28 08:38:06 +02'00'

Mgr. Zuzana Cagašová v. r.

ředitelka MŠ

Platnost školního řádu od 1. 9. 2026. Návrh byl podán zaměstnancům MŠ v květnu a byl projednán. Všem rodičům je dán na vědomí prostřednictvím webových stránek školy a je k nahlédnutí v šatně dětí.