



## Školní řád

Vydal : Ředitelka Mateřské školy Malešovice, okres Brno-venkov, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Účinnost : od 1. 1. 2026

Závaznost : Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřské školy Malešovice, okres Brno-venkov, příspěvková organizace

Informace podána: Zákonným zástupcům dětí

## **O b s a h**

### **I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců

### **II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY**

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
5. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
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

### **III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

### **IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
3. Povinné předškolní vzdělávání
4. Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání

**V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
2. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. Zabezpečení budovy MŠ

**VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

**VII. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ DÍTĚTE KE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

1. Podmínky pro přijetí

**VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Účinnost a platnost školního řádu
2. Změny a dodatky školního řádu
3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem
4. Přílohy

Ředitelka Mateřské školy Malešovice, okres Brno-venkov, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Malešovice.

## **Čl. I**

### **PRÁVA A POVINNOSTÍ 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“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (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,
- d) na uspokojování potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku...) a respektování individuality každého jedince,
- e) na bezpečnost a ochranu zdraví při pobytu a veškerých činnostech v mateřské škole,
- f) na poskytnutí dostatečné doby adaptace,
- g) na poskytování základních hygienických potřeb,
- h) na čisté a hygienicky nezávadné prostředí mateřské školy,

## **Mateřská škola, Malešovice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace**

- i) na ochranu informací, týkající se jeho osobnosti,
- j) pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří vedoucí mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

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

### **3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- d) na diskrétnost a ochranu informací, týkající se jejich osobního a rodinného života,
- e) na informace týkající se změn provozu, úplaty za stravování, za vzdělávání atd.

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

### **4. Povinnosti zákonných zástupců**

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
- b) na vyzvání ředitelky 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) včas omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole a dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,

## **Mateřská škola, Malešovice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace**

- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky,
- f) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy v souladu s určenou délkou provozu,
- g) dodržovat pravidla slušného chování při pobytu v mateřské škole,
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

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

### **Čl. II**

#### **UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

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

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

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

2.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

## **Mateřská škola, Malešovice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace**

- 2.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 2.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 2.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavenou písemnou dohodu podepsanou zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy (viz. zmocnění k odvádění dítěte).
- 2.5 Pokud mateřská škola pořádá akci pro rodiče s dětmi, rodič nebo jím pověřená osoba od svého příchodu na akci zodpovídá za své dítě.
- 2.6 V době realizace zájmových kroužků zodpovídá za děti, které se činnosti účastní, vždy vedoucí kroužku.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - b) informuje telefonicky ředitelku mateřské školy,
  - 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,
- 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.)*

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

3.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný ve vestibulu mateřské školy.

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

3.3 Ředitelka mateřské školy na začátku školního roku svolává informativní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů. p

3.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

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

3.6 Za výchovně vzdělávací práci zodpovídá ředitelka školy. Návrhy na zlepšení prostředí školy, jejího provozu, pochvaly nebo stížnosti přednesou rodiče ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

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

4.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, plavání, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění umístěném na předem dohodnutém místě - ve vestibulu mateřské školy, na vstupních dveřích, na webových stránkách školy [www.msmalesovice.cz](http://www.msmalesovice.cz) a v aplikaci Naše MŠ.

**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 mateřské škole a to buď ústním, telefonickým oznámením nebo pomocí aplikace Naše MŠ.
- 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 prostřednictvím aplikace Naše MŠ, telefonicky nebo ústně u pedagogů (do aplikace zapíše pedagog). Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrdí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce při opětovném nástupu dítěte do mateřské školy prostřednictvím aplikace Naše MŠ, telefonicky nebo ústně. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.
- 5.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte příjímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 5.4 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně 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.
- 5.5 Do mateřské školy patří dítě zcela zdravé, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřevzít děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními.

**6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

- 6.1 Úhrada úplaty za vzdělávání (viz. Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání v MŠ Malešovice – příloha č. 1)
- 6.2 Zákonní zástupci jsou povinni řádně a v termínu platit školné a úhrady za školní akce, na které děti závazně přihlásili.

## **7. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí**

7.1 dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,

7.2 řídí se školním řádem mateřské školy,

7.3 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**

### **UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

#### **1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v článku II. v bodech 5.1 až 5.2 tohoto školního řádu.

#### **2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v článku II. v bodě 7. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

#### **3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

#### **4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání uvedené v článku II. v bodě 6 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## **Čl. IV**

### **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### **1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

*1.1* Mateřská škola je zřízena Obcí Malešovice jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti: 6. 30 – 16. 30.

*1.2* V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v článku IV. bodě 1.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit.

*1.3* Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

*1.4* Mateřská škola má 3 heterogenní třídy.

**BARVIČKY:** 6.30 – 16. 30

Bc. Silvie Kutálková

Bc. Petra Mašová

**KAPIČKY:** 6.30 – 16. 30

Michaela Skalníková

Adéla Pešíková

**PASTELKY:** 6.30 – 16. 30

Bc. Ivana Vrbová

Kateřina Ferby

#### **2 Vnitřní uspořádání dne při vzdělávání dětí**

Uspořádání dne viz. příloha č. 2

Stanovený základní denní režim může být pozměněn, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změnžené potřeby dětí a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

**Provoz MŠ** začíná v 6.30 hodin a končí v 16.30 hodin.

Po předchozí dohodě lze dítě do školy přivádět či ze školy odvádět kdykoliv dle potřeby rodiny. V době od 8.30 do 12.15 a od 12.45 do 14.30 hodin je budova školy z bezpečnostních důvodů uzamčena.

### **3 Povinné předškolní vzdělávání**

- 3.1 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech 4 souvislé hodiny denně, kdy začátek povinné doby je od 8:00 hodin.
- 3.2 Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol).
- 3.3 Zákonný zástupce je povinen omlouvat dítě z povinného předškolního vzdělávání ze zdravotních a jiných důvodů nejpozději do 3 dnů od začátku.
- 3.4 Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání zákonní zástupci zaznamenávají pomocí aplikace Naše MŠ.
- 3.5 V případě neomluvené, nebo dlouhodobé neúčasti na vzdělávání, mateřská škola kontaktuje OSPOD.
- 3.6 V případě odkladu povinné školní docházky je rodič povinen doložit doporučení z pedagogicko psychologické poradny do termínu zápisu do mateřské školy

### **4 Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání**

#### **4.1 Individuální vzdělávání dítěte**

- a. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro toto dítě zvolit individuální vzdělávání.
- b. Tuto skutečnost písemně oznámí zákonný zástupce dítěte ředitelce MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
- c. V případě, že zákonný zástupce zažádá v průběhu školního roku, lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce MŠ.
- d. Oznámení musí obsahovat:
  - Jméno a příjmení dítěte
  - Rodné číslo dítěte
  - Adresu trvalého pobytu dítěte
  - Období, ve kterém se bude dítě individuálně vzdělávat
  - Důvody pro toto vzdělávání.
- e. Ředitelka mateřské školy poskytne zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti budou vycházet ze ŠVP PV školy s názvem „Barevný rok“ a RVP PV.
- f. Ředitelka stanoví způsob a termíny, kdy se musí rodič s dítěte dostavit do mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí.
- g. Řádný termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech je stanoven na poslední týden v listopadu, náhradní termín je stanoven na první týden v prosinci.

#### **4.2 Ukončení individuálního vzdělávání dítěte**

- a. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověřování, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání.
- b. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek, dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat, dítě zahájí pravidelnou denní docházku.
- c. Na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy a její následující realizaci.
- d. Nástupem k povinné školní docházce, pokud mu není povolen odklad školní docházky.

### **Čl. V**

#### **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

##### **1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- 1.1** Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- 1.2** K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- 1.3** Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- 1.4** Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 1.5** O pobytu dítěte v mateřské škole se vede evidenční list, ve kterém jsou zaznamenány všechny potřebné údaje o dítěti, včetně zdravotního stavu. Evidenční list je uložen a zabezpečen u ředitelky mateřské školy.

## **2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.**

**2.1** 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.

**2.2** Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují zaměstnanci mateřské školy zásady:

**a)** přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma zaměstnanci mateřské školy, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby doprovod zastavovací terč

**b)** pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- zaměstnanci mateřské školy před pobytom dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách zaměstnanci mateřské školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

**c)** rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo zaměstnance mateřské školy zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- dohled zajišťuje, aby se děti pohybovali v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál

## **Mateřská škola, Malešovice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace**

- po ukončení akce dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

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

### **e) pracovní a výtvarné činnosti**

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., práci s těmito nástroji vykonávají děti výhradně pod dohledem pedagogických pracovníků školy, používají se dětské nůžky s kulatou špičkou.

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

**3.1** Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), 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 pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

#### **4. Zabezpečení budovy MŠ**

Budova Mateřské školy Malešovice je uzavřena a opatřena bezpečnostním vstupem s videotelefonem, zvonek je umístěn ve třídě Pastelky. Po zazvonění zaměstnanci mateřské školy kontrolují přes videokameru, komu dveře otevírají. Zaměstnanci školy a rodiče mají vlastní čip pro otevření dveří. Rodičům se dveře otevřou v době 6:30 – 8:30, 12:15 – 12:45, 14:30 – 16:30.

Dále 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.

### **Čl. VI**

#### **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují zaměstnanci mateřské školy, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

Za osobní hračky, které si děti přinesou z domu, nezodpovídají zaměstnanci mateřské školy.

##### **2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

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 zaměstnanci mateřské školy.

### **Čl. VII**

#### **UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ DÍTĚTE KE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

##### **1. Podmínky pro přijetí**

**1.1** Předškolní vzdělávání je pro děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, třídy se naplňují do počtu 24 dětí.

**1.2** Termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem.

## **Mateřská škola, Malešovice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace**

- 1.3 Termín a doba zápisu je zveřejněna formou vyvěšených plakátů a na webových stránkách školy.
- 1.4 O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka mateřské školy podle stanovených kritérií pro přijetí a rodiče jsou do 30 dnů od podání „Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ informováni o výsledku správního řízení.
- 1.5 Ředitelka školy rozhoduje o stanovení zkušebního pobytu dítěte jehož délka nepřesáhne 3 měsíce.
- 1.6 K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
- 1.7 O zařazení dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do MŠ rozhoduje ředitelka školy na základě písemného vyjádření SPC, PPP nebo praktického lékaře pro děti a dorost.
- 1.8 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

### **Čl. VIII**

#### **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

##### **1. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.11.2025.

##### **2. Změny a dodatky školního řádu**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

##### **3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

- 3.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
- 3.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- 3.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na informativní schůzce konané na počátku školního roku. Školní řád je vyvěšený ve vestibulu mateřské školy.

##### **4. Přílohy**

Příloha č. 1 Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání

Příloha č. 2 Uspořádání dne v mateřské škole

**Mateřská škola, Malešovice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace**

V Malešovicích dne 1.11.2025

Bc. Ivana Vrbová  
ředitelka MŠ Malešovice

## Dodatek č.2

Zpracovala a schválila:

Bc. Ivana Vrbová, ředitelka Mateřské školy Malešovice 106

Účinnost: 3.5.2020

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

**Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákon 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 rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

**2. Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.**

**2a) Za akutní infekční onemocnění se považuje:**

- virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty
- bakteriální rýma (tj. 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

## **Mateřská škola, Malešovice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace**

- onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Škola nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt, by běžnou stravu nemělo přijímat.
- zánět spojivek
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka

### **2b) Za parazitární onemocnění se považuje:**

- pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.
- roup dětský
- svrab

### **3. Mateřská škola má právo ihned a kdykoli během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.**

Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

### **4. Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:**

- plané neštovice
- spála
- impetigo
- průjem a zvracení
- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa
- zánět spojivek
- pedikulóza (veš dětská)
- roupi
- svrab

Na základě informace od rodičů má **mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění.** Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

## **5. Chronická onemocnění u dítěte.**

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je **alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa)**, že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:

- epilepsie
- astma bronchiale

## **6. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.**

Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoli léky a léčivé přípravky.

**Pedagogický pracovník** podle §2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, **nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.**

V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz. Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají. Škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.