ŠKOLNÍ ŘÁD

mateřské školy

Obsah

1. Vydání, působnost a základní údaje
2. Práva dítěte, pravidla soužití a práva a povinnosti zákonných zástupců
3. Přijímání dětí, adaptační režim a ukončení předškolního vzdělávání
4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
5. Docházka, omlouvání nepřítomnosti a povinné předškolní vzdělávání
6. Individuální vzdělávání dítěte
7. Stravování a úplata za předškolní vzdělávání
8. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí
9. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím
10. Zacházení s majetkem školy a osobní věci dětí
11. Závěrečná ustanovení

Smysl dokumentu: Školní řád nastavuje srozumitelná pravidla pro bezpečný a klidný každodenní provoz. Navazuje na ŠVP PV Březovská školička účinný od 1. září 2026.

1. Vydání, působnost a základní údaje

1.1 Vydání a závaznost školního řádu

Ředitel školy vydává tento školní řád podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Školní řád byl projednán v pedagogické radě.

Školní řád upravuje práva a povinnosti zákonných zástupců dětí, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví, ochranu před rizikovým chováním a podmínky zacházení s majetkem školy. Je závazný pro zaměstnance školy, zákonné zástupce a v přiměřeném rozsahu také pro děti a další osoby vstupující do MŠ.

Dokument vychází zejména ze školského zákona, vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, vyhlášky č. 27/2016 Sb., vyhlášky č. 64/2005 Sb., vyhlášky č. 107/2005 Sb., zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, a z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, vždy ve znění pozdějších předpisů.

1.2 Základní údaje o mateřské škole

- Název školy: Školy Březová – střední odborná škola, základní škola a mateřská škola, Březová
- Sídlo: Březová 102, okres Uherské Hradiště
- Ředitel školy: PaedDr. Ludvík Zimčík
- Zástupkyně ředitele pro MŠ: Bc. Andrea Matějíčková
- e-mail: podatelna@skolybrezova.eu | web: www.skolybrezova.eu
- IČO: 70937303 | IZO mateřské školy: 102731659 | RED-IZO: 600124223
- Zřizovatel: Obec Březová, IČO 00290858
- Nejvyšší povolený počet dětí: 60

Mateřská škola je dvoutřídní. Třída Sluníčka je určena převážně mladším dětem, třída Motýlci převážně starším dětem a dětem v povinném předškolním vzdělávání. Konkrétní složení tříd se stanovuje pro každý školní rok podle počtu, věku a potřeb dětí a organizačních možností školy.

1.3 Vzdělávací program a základní pojetí školy

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání Březovská školička, účinného od 1. září 2026. Škola vytváří bezpečné, rodinné a podnětné prostředí, respektuje individualitu dítěte a spolupracuje se zákonnými zástupci.

Denní vzdělávací nabídka vychází z potřeb, zkušeností, zájmů a otázek dětí. Podporuje hru, pohyb, samostatnost, komunikaci, spolupráci, tvořivost, objevování, přiměřené využívání digitálních technologií i plynulý přechod do základního vzdělávání.

2. Práva dítěte, pravidla soužití a práva a povinnosti zákonných zástupců

2.1 Práva dítěte

- na kvalitní předškolní vzdělávání a podporu rozvoje podle svých individuálních možností a potřeb,
- na bezpečné, podnětné a psychicky příznivé prostředí, ochranu zdraví a ochranu před jakoukoli formou násilí, ponižování, diskriminace nebo zanedbávání,
- na respektování své důstojnosti, osobnosti, soukromí, rodinného a kulturního zázemí, jazyka a případných speciálních vzdělávacích potřeb,

- vyjadřovat přiměřeným způsobem svá přání, potřeby a názory a být vyslechnuto s ohledem na svůj věk a stupeň vývoje,
- na dostatek času pro spontánní hru, pohyb, učení, tvořivost, pobyt venku, klid a odpočinek,
- na individuálně nastavený adaptační režim a přiměřenou podporu při změnách nebo obtížných situacích,
- na vzdělávání s využitím podpůrných opatření, jsou-li potřebná, a na podporu nadání,
- odmítnout nabízenou činnost nebo ji pouze pozorovat, pokud tím neohrožuje sebe ani ostatní a nejde o činnost nezbytnou z hlediska bezpečnosti, zdraví nebo organizace dne,
- nebýt nuceno do jídla ani ke spánku; pedagogové dítě k ochutnávání a odpočinku citlivě vedou a respektují jeho individuální potřeby.

2.2 Pravidla společného soužití přiměřená věku dětí

Děti jsou postupně a s ohledem na svůj věk vedeny k tomu, aby:

- respektovaly druhé, domluvená pravidla třídy a přiměřené pokyny zaměstnanců školy,
- neubližovaly sobě ani druhým a požádaly o pomoc, pokud se necítí bezpečně,
- oznamovaly učiteli bolest, nevolnost, úraz, strach, potřebu nebo nevhodné jednání,
- pečovaly o pořádek, šetrně zacházely s hračkami, pomůckami a majetkem školy,
- dodržovaly přiměřené hygienické a bezpečnostní návyky a chránily přírodu i své okolí.

2.3 Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, jeho pokrocích, silných stránkách a oblastech, ve kterých potřebuje podporu,
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání dítěte a předkládat věcné podněty k činnosti a provozu MŠ,
- na poradenskou pomoc školy a na doporučení vhodných odborných služeb,
- na individuální konzultaci s učitelem, zástupkyní ředitele pro MŠ nebo ředitelem školy po předchozí dohodě,
- na ochranu soukromí rodiny, důvěrnost sdělených informací a korektní, respektující jednání,
- po dohodě s učitelem se přiměřeně podílet na adaptaci dítěte a účastnit se vybraných akcí školy.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit řádnou docházku dítěte a včas omlouvat jeho nepřítomnost způsobem stanoveným tímto školním řádem,
- předávat dítě osobně učiteli MŠ a včas je vyzvedávat,
- řídit se školním řádem, bezpečnostními pokyny a dalšími vnitřními pravidly školy, která se týkají dítěte,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- bezodkladně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, alergiích, užívání nezbytných léků nebo jiných skutečnostech významných pro vzdělávání a bezpečnost dítěte,
- oznamovat škole údaje potřebné pro školní matriku a bezpečnost dítěte a bezodkladně hlásit jejich změny, zejména změnu adresy, telefonu, e-mailu a osob oprávněných dítě vyzvedávat,
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování ve stanovených termínech, nevztahuje-li se na dítě bezúplatnost nebo nebylo-li rozhodnuto o osvobození,
- zajistit dítěti vhodné, bezpečné a počasí odpovídající oblečení a obuv a přiměřené náhradní oblečení; věci dítěte zřetelně označit.

2.5 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Vzájemné vztahy jsou založeny na respektu, důvěře, otevřené a věcné komunikaci, názorové snášenlivosti a důstojnosti všech zúčastněných. Zaměstnanci chrání osobní údaje a soukromí rodiny a předávají informace pouze oprávněným osobám v nezbytném rozsahu.

Citlivé nebo závažnější záležitosti se neprojednávají před ostatními dětmi či zákonnými zástupci. Řeší se při individuálním jednání. Krátké provozní informace lze sdělit při předávání dítěte; rozsáhlejší konzultace se domlouvá na dobu, která nenaruší dohled nad dětmi.

Zákonní zástupci ani jiné osoby nesmějí bez souhlasu vedení školy zasahovat do vzdělávání, pořizovat ve vnitřních prostorách školy záznamy jiných dětí nebo zaměstnanců ani zveřejňovat jejich osobní údaje a obrazové či zvukové záznamy bez právního důvodu.

3. Přijímání dětí, adaptační režim a ukončení předškolního vzdělávání

3.1 Přijímání dětí

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí právní nárok. O přijetí rozhoduje ředitel školy ve správním řízení podle platných právních předpisů a zveřejněných kritérií.

Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok se koná v období od 15. března do 15. dubna. Konkrétní termín a místo stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Dítě může být přijato i v průběhu školního roku, umožňují-li to kapacitní, personální, hygienické a organizační podmínky školy.

U dítěte, na které se nevztahuje povinné předškolní vzdělávání, je podmínkou přijetí splnění požadavků § 50 zákona č. 258/2000 Sb. Doklad o očkování se nepožaduje u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Ředitel školy může stanovit zkušební pobyt nejvýše na 3 měsíce. Zkušební pobyt nelze stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

3.2 Adaptační režim

Adaptace nově přijatého dítěte se nastavuje individuálně ve spolupráci se zákonnými zástupci. Její délka a průběh vycházejí z potřeb a reakcí dítěte a z možností třídy. Po dohodě s učitelem může dítě používat osobní předmět, který mu pomáhá navodit pocit jistoty a bezpečí.

Přítomnost zákonného zástupce ve třídě nebo při jiné činnosti je možná pouze po předchozí dohodě s učitelem a v rozsahu, který nenaruší bezpečnost, soukromí ostatních dětí a plynulý průběh vzdělávání.

3.3 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání déle než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
- ukončení v průběhu zkušebního pobytu doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Důležité: O ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona nelze rozhodnout u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

4.1 Provozní doba a vstup do školy

Mateřská škola má celodenní provoz v pracovních dnech od 6.30 do 16.00 hodin, není-li z organizačních, provozních nebo mimořádných důvodů stanoveno jinak.

Budova je z bezpečnostních důvodů uzamčena. Příchozí používají určený vstup a zvonek. Zákonní zástupci a jiné osoby se mohou pohybovat pouze v prostorách určených k předávání a převlékání dětí, případně v dalších prostorách se souhlasem zaměstnance školy.

Po předání nebo vyzvednutí dítěte opustí doprovázející osoba bez zbytečného prodlení budovu a areál školy. Nesmí umožnit vstup neznámé osobě ani ponechat vstupní dveře nezajištěné.

4.2 Příchod, předávání a vyzvedávání dětí

Děti přicházejí do 8.00 hodin. Pozdější příchod je možný po předchozí dohodě s učitelem tak, aby nenarušil program třídy. U dětí v povinném předškolním vzdělávání musí být dodržen stanovený rozsah povinné docházky, není-li dítě řádně uvolněno nebo omluveno.

Dítě musí být předáno osobně učiteli. Nestačí je ponechat v šatně, u vstupu nebo je nechat vstoupit do budovy bez doprovodu. Dohled školy začíná okamžikem osobního převzetí dítěte učitelem a končí jeho předáním zákonnému zástupci nebo písemně pověřené osobě.

Dítě je vydáno pouze zákonnému zástupci nebo osobě, kterou zákonný zástupce písemně pověřil. Pověření musí být určité a ověřitelné. Má-li zaměstnanec důvodné pochybnosti o totožnosti, způsobilosti nebo aktuální schopnosti osoby zajistit bezpečí dítěte, dítě nepředá a kontaktuje zákonného zástupce, případně postupuje podle okolností ve spolupráci s příslušnými orgány.

Zákonný zástupce je povinen vyzvednout dítě nejpozději do skončení provozu. Při opožděném vyzvednutí škola kontaktuje zákonné zástupce a pověřené osoby. Není-li možné dítě bezpečně předat, postupuje škola v jeho nejlepším zájmu a podle okolností požádá o součinnost orgán sociálně-právní ochrany dětí nebo Policii České republiky. Opakované pozdní vyzvedávání může být posouzeno jako závažné narušování provozu MŠ.

4.3 Denní režim a organizace vzdělávání

Denní režim má pravidelný a pro děti předvídatelný rámec, zůstává však pružný. Přizpůsobuje se věku a aktuálním potřebám dětí, rozehrané činnosti, počasí, mimořádným událostem a příležitostem k učení. Pevněji jsou vymezeny zejména provozní doba, stravování, pobyt venku a odpočinek.

Hra, spontánní a nepřímo řízené činnosti převažují nad činnostmi řízenými. Vzdělávání probíhá individuálně, ve dvojicích, menších i větších skupinách. Hromadná forma se používá jen tehdy, je-li účelná a přiměřená možnostem dětí.

Pobyt venku je každodenní součástí programu. Jeho délka a podoba se upravuje podle počasí, kvality ovzduší, zdravotního stavu a individuálních potřeb dětí. Po obědě mají všechny děti prostor ke zklidnění a odpočinku; dětem s nižší potřebou spánku je po nezbytném zklidnění nabídnuta tichá činnost, která neruší ostatní.

Spojování tříd se omezuje na nezbytné provozní situace. Organizace pedagogické práce podporuje překrývání učitelů zejména při pobytu venku, stravování, individualizované práci a činnostech náročnějších na bezpečnost.

4.4 Přerušení nebo omezení provozu

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah stanoví ředitel školy po projednání se zřizovatelem. Informaci zveřejní nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě a prostřednictvím obvyklých komunikačních cest školy.

Ze závažných organizačních nebo technických důvodů lze po projednání se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit i v jiném období. Škola o tom informuje neprodleně a současně sdělí známé možnosti zajištění péče o děti po dobu omezení nebo přerušení.

5. Docházka, omlouvání nepřítomnosti a povinné předškolní vzdělávání

5.1 Docházka a omlouvání všech dětí

Zákonný zástupce oznamuje předem známou nepřítomnost dítěte před jejím začátkem. Náhlou nepřítomnost oznámí bez zbytečného odkladu, zpravidla nejpozději do 8.00 hodin prvního dne nepřítomnosti, prostřednictvím eŽákovky. Není-li eŽákovka dostupná, oznámí nepřítomnost telefonicky nebo osobně a následně ji doplní v eŽákovce.

V omluvení se uvede předpokládaná doba a důvod nepřítomnosti v přiměřeném rozsahu. Návrat dítěte, je-li dřívější, než bylo oznámeno, a odchod dítěte v neobvyklou dobu zákonný zástupce předem dohodne s učitelem.

Omluvení nepřítomnosti dítěte není samo o sobě náhradou za odhlášení stravy. Zákonný zástupce postupuje také podle aktuálních pravidel školní jídelny.

5.2 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se uskutečňuje pravidelnou denní docházkou v pracovních dnech v nepřetržitém rozsahu 4 hodin. V této mateřské škole je jeho začátek stanoven na 8.30 hodin a probíhá od 8.30 do 12.30 hodin.

Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin stanovených pro základní a střední školy; právo dítěte vzdělávat se v MŠ po dobu jejího provozu tím není dotčeno.

Zákonný zástupce omluví nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání bez zbytečného odkladu v eŽákovce a uvede její důvod. Ředitel školy může požadovat doložení důvodu; zákonný zástupce je povinen jej doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Při neomluvené nebo nápadně vysoké omluvené nepřítomnosti škola věc projedná se zákonným zástupcem, ověří důvody absence a přijme odpovídající opatření. Zanedbávání povinného předškolního vzdělávání může škola oznámit příslušnému orgánu.

5.3 Vzdělávání distančním způsobem

Není-li z důvodů stanovených § 184a školského zákona možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola těmto dětem vzdělávání distančním způsobem. Děti jsou povinny se tímto způsobem vzdělávat.

Škola přizpůsobí obsah, formu a rozsah podmínkám rodin a věku dětí. Pokyny a vzdělávací nabídku předává zejména prostřednictvím eŽákovky, případně další předem oznámenou cestou. Nepřítomnost při distančním vzdělávání se omlouvá stejným způsobem jako při prezenční docházce.

6. Individuální vzdělávání dítěte

Individuální vzdělávání není samostatným vzdělávacím programem ani službou nabízenou školou. Jde o jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání, který může zákonný zástupce zvolit podle § 34b školského zákona. Písemné oznámení doručí řediteli školy; má-li individuální vzdělávání trvat převážnou část školního roku, nejpozději 3 měsíce před jeho začátkem. Oznámení obsahuje identifikační údaje dítěte, období individuálního vzdělávání a jeho důvody.

Ředitel školy doporučí oblasti vycházející z rámcového vzdělávacího programu a ze ŠVP Březovská školička. Ověření probíhá přirozenou, věku přiměřenou formou, zejména pozorováním dítěte při hře a nabízených činnostech, rozhovorem a případně prací s portfoliem; nejde o zkoušku ani o klasifikaci.

Ověření: řádný termín je první středa v prosinci od 8.00 do 12.00 hodin; náhradní termín je třetí středa v prosinci od 8.00 do 12.00 hodin. Připadne-li termín na den pracovního klidu nebo je-li provoz školy omezen, uskuteční se ověření nejbližší následující pracovní den. Konkrétní čas sdělí škola zákonnému zástupci nejpozději do 15. listopadu.

Zákonný zástupce zajistí účast dítěte u ověření. Nezajistí-li ji ani v náhradním termínu, ředitel školy individuální vzdělávání ukončí. Výdaje s ním spojené hradí zákonný zástupce v rozsahu stanoveném školským zákonem.

7. Stravování a úplata za předškolní vzdělávání

7.1 Školní stravování

Stravování zajišťuje školní jídelna, která je součástí školy. Při přijetí dítěte stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy.

Dětem se podle délky pobytu poskytuje dopolední svačina, oběd a odpolední svačina. Orientační časy jsou 8.45 hodin, 11.45 až 12.30 hodin a 14.00 hodin. Po celý den je dostupný pitný režim. Dítě je podporováno v ochutnávání, samostatnosti a kultuře stolování, do jídla však není nuceno.

Stravu je třeba odhlásit podle aktuálních pravidel školní jídelny, zpravidla nejpozději do 15.30 hodin předchozího pracovního dne. Způsoby odhlašování, platby, vyzvednutí oběda v první den nemoci a další podrobnosti stanoví vnitřní řád školní jídelny a aktuální pokyny zveřejněné školou.

7.2 Úplata za předškolní vzdělávání

Měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání stanoví zřizovatel na období školního roku. Ředitel školy o její výši vhodným způsobem informuje zákonné zástupce. Úplata je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, nedohodne-li ředitel školy se zákonným zástupcem jinou splatnost.

Vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se poskytuje bezúplatně. Osvobození od úplaty v dalších zákonem stanovených případech se přiznává na základě žádosti a prokázání rozhodných skutečností. Při delším omezení nebo přerušení provozu se úplata snižuje v souladu s právními předpisy.

8. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

8.1 Obecná pravidla

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání, souvisejících činnostech a školních akcích. Děti jsou přiměřeně věku seznamovány s bezpečným chováním a s konkrétními riziky. Zákonní zástupci a další osoby jsou povinni respektovat bezpečnostní pokyny zaměstnanců.

Při pobytu mimo místo vzdělávání stanoví ředitel počet pedagogických pracovníků podle právních předpisů, složení skupiny, prostředí a náročnosti činnosti. Na jednoho učitele připadá nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti mladší 3 let nebo děti s podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně; případné zvýšení počtu se řídí vyhláškou a vyžaduje další personální zajištění.

8.2 Zdravotní stav dítěte a akutní onemocnění

Zákonný zástupce přivádí dítě, jehož zdravotní stav umožňuje bezpečnou účast na vzdělávání. Dítě se známkami akutního infekčního onemocnění nemůže být převzato do kolektivu. Přetrvávající projevy chronického nebo alergického onemocnění zákonný zástupce škole předem doloží nebo vysvětlí v rozsahu potřebném pro bezpečnou péči o dítě.

Projeví-li se u dítěte během pobytu známky akutního onemocnění, škola je oddělí od ostatních dětí, zajistí nad ním dohled a bezodkladně vyzve zákonného zástupce k vyzvednutí. Při závažném nebo rychle se zhoršujícím stavu poskytne první pomoc a přivolá zdravotnickou záchrannou službu.

Zákonný zástupce bezodkladně informuje školu o výskytu přenosného onemocnění nebo jiné skutečnosti, která může mít vliv na zdraví dítěte či ostatních osob. Škola postupuje podle pokynů orgánu ochrany veřejného zdraví.

8.3 Podávání léčiv a zdravotní podpora

Zaměstnanci školy běžně nepodávají dětem léčiva ani léčebné přípravky. Je-li podání nezbytné pro pravidelnou docházku dítěte se zdravotním omezením, škola se zákonným zástupcem předem dohodne bezpečný postup na základě písemné žádosti, potřebných informací a podle povahy věci také doporučení ošetřujícího lékaře. Postup musí určit konkrétní odpovědnosti, dávkování, uložení léčiva a řešení mimořádné situace.

8.4 Úrazy a první pomoc

Při úrazu nebo náhlé zdravotní příhodě zaměstnanec zajistí první pomoc, podle potřeby lékařské ošetření nebo přivolání zdravotnické záchranné služby a bezodkladně informuje zákonného zástupce a vedení školy. Úraz se eviduje a záznam o úrazu se vyhotovuje a předává v případech a lhůtách stanovených vyhláškou č. 64/2005 Sb., ve znění účinném od 1. září 2026.

9. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím

Škola vytváří pozitivní a bezpečné klima, předchází všem formám rizikového chování a chrání děti před diskriminací, nepřátelstvím, vylučováním, šikanou, fyzickým i psychickým násilím, zneužíváním a zanedbáváním. Nepřípustné je zesměšňování, ponižování, zastrašování, nálepkování nebo tělesné trestání dítěte.

Pedagogové průběžně sledují vztahy mezi dětmi, podporují vzájemnou pomoc, ohleduplnost, spolupráci a schopnost řešit konflikty přiměřeným způsobem. Zjištěné projevy ubližování řeší bezodkladně, citlivě a ve spolupráci se zákonnými zástupci, vedením školy a podle potřeby s odbornými pracovišti nebo příslušnými orgány.

Ve škole a na školních akcích je zakázáno kouření a užívání nikotinových výrobků, alkoholu, návykových látek a přinášení zbraní či jiných předmětů ohrožujících zdraví a bezpečnost.

10. Zacházení s majetkem školy a osobní věci dětí

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, knihami, pomůckami, vybavením a osobními věcmi druhých. Poškození nebo závadu oznámí dítě přiměřeně svému věku zaměstnanci školy. Zákonný zástupce oznámí škole zjištěnou škodu nebo nebezpečnou závadu bez zbytečného odkladu.

Děti nemají do MŠ přinášet cennosti, nebezpečné předměty, léčiva, potraviny bez předchozí dohody ani předměty, které mohou narušit vzdělávání. Mobilní telefon, chytré hodinky nebo jiné elektronické zařízení dítě v MŠ běžně nepoužívá; případná výjimka ze zdravotních důvodů se předem dohodne se školou. Zařízení, které dítě přinese bez dohody, zůstává vypnuté a uložené mezi jeho osobními věcmi.

Přinese-li dítě vlastní hračku nebo jinou osobní věc, musí být bezpečná, označená a nesmí narušovat program ani práva ostatních. Škola doporučuje cenné předměty do MŠ nenosit; případnou ztrátu nebo poškození řeší podle konkrétních okolností a právních předpisů.

11. Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě v MŠ. Zaměstnanci jsou s ním prokazatelně seznámeni; zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu. Děti jsou s vybranými pravidly seznamovány průběžně, srozumitelně a způsobem odpovídajícím jejich věku a rozumovým schopnostem.

Tento školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 31. srpna 2026. Vydává se dne 31. srpna 2026 a nabývá účinnosti dne 1. září 2026. Tímto dnem se ruší školní řád mateřské školy účinný od 1. září 2023.

Změny školního řádu se provádějí písemnými dodatky nebo vydáním nového úplného znění. Při změně právních předpisů se postupuje podle právní úpravy účinné v dané době; ředitel školy zajistí odpovídající aktualizaci dokumentu.

V Březové dne 31. srpna 2026

PaedDr. Ludvík Zimčík
ředitel školy

PaedDr. Ludvík Zimčík
Digitální podpis:
27.08.2026 12:38