Škola : Mateřská škola Pohádka, Brno, Běloruská 4, příspěvková organizace	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.: běl 518/ŠŘ2 26	Účinnost od: 1.9.2026
Spisový znak: BĚL ŠŘ 1 /26	Skartační znak: S10
Ředitel školy: Simona Ulbrichová Zástupce ředitele školy -zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti: p.uč. učitelka Zdeňka Dvoranová Adresa školy: Běloruská 4, Brno, 625 00 Telefon: 547210876 e-mail:ms_pohadka@volny.cz webové stránky:www.pohadka-skolka.cz	

Obsah:

1. Práva zákonných zástupců dítěte:
2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:
2.a Povinnosti při vyzvedávání dětí z MŠ
3. Práva dětí
4. Povinnosti dětí
4. a Ochrana osobních údajů a ochrana soukromí dětí a zaměstnanců
5. Práva a povinnosti pedagogů
5.a Práva pedagogů
5.b Povinnosti pedagogů
6. Stravování dětí
6.1.Stravování a konzumace vlastního jídla
7. Úplata za předškolní vzdělávání
7.a)Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte
8. Stížnosti, oznámení a podněty
9. Provoz mateřské školy
10. Časový harmonogram režimových činností
11. Provoz mateřské školy
12. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
12.a Péče o zdraví a bezpečnost dětí
12.b Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím
13. Přijímací řízení do mateřské školy:
14. Povinnost předškolního vzdělávání
14. a Odklad povinné školní docházky
14. b.Postup při neomluvené absenci dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání
14.c Spolupráce s orgánem sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)
14.d Rodičovská práva vzhledem k soudnímu rozhodnutí
15. Individuální vzdělávání
16. Podpora vzdělávání dětí se speciálními potřebami, podpůrná opatření
16.a Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením
16.b Vzdělávání děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka
16.c Vzdělávání nadaných dětí
16.d vzdělávání dětí od 2-3 let
16.e Distanční vzdělávání
16. f Doplnění požadavků RVP PV 2026

17. Ukončování předškolního vzdělávání
18. Podmínky zacházení s majetkem školy
19. Závěrečná ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Pohádka , Brno, Běloruská 4, příspěvková organizace vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

1. Práva zákonných zástupců dítěte:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu vzdělávání a jeho výsledcích
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů , vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy, projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu-hovorové hodiny),
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,

2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti , zdravotních obtíží dítěte a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota…),mateřská škola je oprávněna nepřijmout dítě vykazující známky akutního infekčního onemocnění nebo jiné zdravotní obtíže ohrožující zdraví ostatních dětí
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích
- prokázat potvrzením od lékaře skutečnost, že dítě s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), netrpí infekční nemocí
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností …),

- Je-li manželství rozvedeno , předloží rodič k nahlédnutí ředitelce MŠ rozsudek s rozhodnutím svěření dítěte do péče a určením kontaktu s druhým rodičem,
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně
- zajistit pravidelnou docházku dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné ,doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list v případě nepřítomnosti delší 5 dnů, který je k dispozici na okně před vstupem do každé třídy), +aplikace SPRÁVA MŠ
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, a respektovat další vnitřní předpisy školy ,bezpečnostní předpisy),
- sledovat aktuální informace školy zveřejněné v šatně dětí a na webových stránkách školy
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech předem stanovených školním řádem.

2.a Povinnosti při vyzvedávání dětí z MŠ

- Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout dítě nejpozději do ukončení provozní doby mateřské školy.
- V případě, že dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, pedagogický pracovník nejprve telefonicky kontaktuje zákonné zástupce dítěte a následně osoby pověřené k jeho vyzvedávání uvedené v evidenčním listu dítěte.
- Po celou dobu zajišťuje dohled nad dítětem a jeho bezpečnost.
- Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte až do jeho předání zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě.
- Nepodaří-li se kontaktovat zákonné zástupce ani žádnou pověřenou osobu a nelze-li zajistit předání dítěte, postupuje mateřská škola v souladu s doporučením MŠMT a kontaktuje Policii České republiky, která zajistí další postup směřující k ochraně dítěte.
- V případě, že rodič není způsobilý převzít dítě z mateřské školy (jeví známky vlivu omamných látek či alkoholu), kontaktuje učitel druhého zákonného zástupce. Pokud se nedomluví na vyzvednutí dítěte z mateřské školy, volá ředitelce MŠ. Ředitelka pak postupuje stejně jako v případě, kdy si rodič dítě z mateřské školy nevyzvedne – kontaktuje Policii, která se spojí s OPSOD.

3. Práva dětí:

▪ na poskytování kvalitního předškolního vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
▪ na účast ve hře odpovídající jeho věku, zvolit si z nabízených činností, zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

- být respektováno jako jedinec s možností všestranného rozvoje (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole, vzájemně si pomáhat , neubližovat si
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim , (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).
- na emočně kladné prostředí
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem),
- respektující a bezpečné prostředí,
- prevenci diskriminace a sociálního vyloučení,
- podporu dětí s odlišným mateřským jazykem,
- individualizaci vzdělávání,

4. Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě, která si na začátku roku zvolí
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky…),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat, požádat…).
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- dodržovat pravidla hygieny , být hygienicky soběstačný/ s výjimkou dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, či zdravotním znevýhodněním/
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

4. a Ochrana osobních údajů a ochrana soukromí dětí a zaměstnanců

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost 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 přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

5.Práva a povinnosti pedagogů

5 a Práva pedagogů

- vyjadřovat svůj názor , navrhovat změny v provozu MŠ
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- účastnit se na vytváření funkčního informačního systému školy
- odmítnout požadavky rodičů na přístup k dětem , pokud by byl v rozporu Úmluvou o právech dítěte

- na poskytování pracovního volna při důležitých osobních překážkách v práci
- na čerpání dovolené na zotavenou
- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí ve kterém vykonává svou práci
- právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti,
- právo na ochranu před fyzickým a psychickým násilím,
- právo na metodickou podporu,
- právo na další vzdělávání pedagogických pracovníků,
- právo vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se vzdělávání

5 b Povinnosti pedagoga

- Učitelka MŠ se řídí platnými právními předpisy upravujícími činnost MŠ , především zákonem č. 561/2004Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění a prováděcími právními normami, vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzděláváním, v platném znění, vyhláškou č.263/2007 Sb.,pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení, zákoníkem práce a občanským zákoníkem, ročním plánem MŠ, své náplně práce, závěrů z pedagogických porad
- Plní určenou míru přímě pedagogické činnosti dle své náplně práce – zajišťuje vzdělávání dětí směřující k rozvoji klíčových kompetencí podle školního vzdělávacího programu a koná práce související s jeho naplňování, efektivně využívá, pracuje a doplňuje pedagogickou diagnostiku a portfolia dítěte
- chránit a respektovat práva dítěte,
- jednat v souladu se zásadami rovného přístupu,
- poskytovat zákonným zástupcům informace související se vzděláváním dítěte,
- zachovávat důvěrnost informací získaných při výkonu práce
- Účastní se dalšího celoživotního vzdělávání pedagogických pracovníků
- Dodržovat pracovní kázeň, plnit pokyny ředitelky MŠ a její zástupkyně a plně využívat pracovní dobu, účastnit se pedagogických porad a akcí MŠ s dětmi
- Je osobně zodpovědná za ochranu a bezpečnost dětí v době své pracovní doby až do doby , kdy je předají rodičům , nebo jejich pověřeným zástupcům
- Je povinna respektovat zákon o ochraně osobních údajů v platném znění
- Svým chováním a jednáním se podílet na vytváření pozitivního klimatu MŠ , propagaci dobrého jména školy na veřejnosti
- Chránit majetek školy a a řádně zacházet s inventářem MŠ
- Respektovat práva dětí a rodičů , umět citlivě naslouchat , být empatický/á, povzbuzovat a motivovat, být důsledný/á,
- Dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy
- Ohlašovat ředitelce školy neprodleně všechny změny v osobních poměrech a jiné údaje adůležité pro nemocenské pojištění a daň ze mzdy

6. Stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny nebo školní jídelny- výdejny.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- MŠ poskytuje dietní stravování dětem s intolerancí - zdravotním omezením na základě písemného potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotnických služeb v oboru praktického lékařství pro děti a dorost a po následné dohodě mezi školou a zákonným zástupcem dítěte.
- Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 3 – 5 let pomáhá učitelka nalít pití.
- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na okně v předšatně každé třídy.

- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu.
- Přihlašování a odhlašování obědů zajistí rodiče předem do 13,00 hod. v aplikaci SPRÁVA MŠ, nebo zápisem do sešitu na okně v předšatně každé třídy nebo telefonicky na telefonních číslech: **547 240 809, 730 807 463 školní kuchyně**

6.1.Stravování a konzumace vlastního jídla

- Mateřská škola vytváří podmínky pro společné a klidné stolování dětí a podporuje jejich samostatnost, správné stravovací návyky a kulturu stolování.
- Dítěti, kterému je zajišťováno školní stravování, je umožněno konzumovat vlastní jídlo časově a prostorově společně s ostatními dětmi.
- V případě potřeby je dítěti při konzumaci vlastního jídla poskytnuta nezbytná pomoc odpovídající jeho individuálním potřebám. Pomoc zahrnuje pouze úkony bezprostředně související s konzumací jídla, například rozkrájení pokrmu nebo podání příboru.
- Konkrétní způsob a rozsah poskytované pomoci stanoví ředitel školy s ohledem na potřeby dítěte a organizační možnosti mateřské školy. Pomoc může zajišťovat pověřený pracovník školy.
- Podrobné podmínky konzumace vlastního jídla jsou upraveny ve vnitřních předpisech školy a školní jídelny.

7. Úplata za předškolní vzdělávání:

- Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku (nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku).
- Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce.
- Ředitel mateřské školy informuje zákonné zástupce o výši úplaty
- Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,
- Podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve Směrnici ředitele mateřské školy o úplatě.

7.a Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte:

- který je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách nebo je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí.
- Zákonný zástupce je povinen ředitelce školy neprodleně ohlásit změny v prokázaných skutečnostech.

8. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům. Možné přes aplikaci SPRÁVA MŠ.

9. Provoz mateřské školy je stanoven:
od 6,15 – 16,45 hodin hlavní budova MŠ POHÁDKA, Běloruská 4,p.o.
od 6,30 - 16:30 hodin odloučené pracoviště CHALOUPKA , Běloruská 4,a

Děti se scházejí od 6:15/6:30 do 8:30 hodin, poté se školy z bezpečnostních důvodů zamykají. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9:30 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku.

Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:30 do 13:00 hodin.

V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:30 do 16:45/16:30 hodin.

Mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena.

Pokud se nepodaří kontaktovat zákonného zástupce ani pověřené osoby, škola postupuje podle doporučeného postupu MŠMT a kontaktuje Policii ČR za účelem zajištění další ochrany dítěte

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy

Mateřská škola je oprávněna nepřijmout dítě vykazující známky akutního infekčního onemocnění nebo jiné zdravotní obtíže ohrožující zdraví ostatních dětí.

10. Časový harmonogram režimových činností

06:15/30- 9:30	spontánní hry dle volby dětí pohybové a relaxační aktivity didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální
08:45 – 09:15	hygiena, přesnídávka
09:15 – 11:45	spontánní hry, řízená činnost, pohybové a didaktické aktivity, převlékání, pobyt venku
11:45 – 12:30	hygiena, oběd
12:30 – 13:45	hygiena, odpočinek klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
13:45 – 14:15	hygiena, svačina, individuální práce s dětmi, předškoláky
14:15 – 16:45/30	odpolední zájmové činnosti, pobyt venku podle počasí

Denní režim má pravidelný rytmus a řád. Je však natolik flexibilní, že umožňuje organizaci činností během dne přizpůsobit potřebám dětí a aktuálním okolnostem. Plánovaná výchovně vzdělávací činnost může být kdykoli změněna podle nově vzniklé situace. Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru. Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Vzdělávání dětí probíhá ve všech činnostech v průběhu celého dne vzájemně provázaným a vyváženým poměrem spontánních a řízených aktivit, formou individuální, skupinové a frontální činnosti Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím třídních vzdělávacích programů na nástěnce v šatnách dětí „ O čem si povídáme “ a na webových stránkách školy , v aplikaci SPRÁVA MŠ- nástěnka, zprávy pro rodiče a v kalendáři.

11. Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 5 týdnů. Prázdninový provoz je po tuto dobu zajištěn v jiných bohunických MŠ/ kromě posledního

týdne před začátkem školního roku/. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

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

12.a Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

- Vstupní dveře do objektu mateřské školy jsou zabezpečeny proti vstupu nepovolaných osob čipovým zařízením a cizí lidé se musí předem ohlásit , nebo zazvonit na vybraný zvonek , vstupní branky na školní zahradu jsou zabezpečeny manuální zarážkou a případně uzamčeny
- mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let,
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku,
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku,
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes…), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy, pravidla jsou určena písemně
- MŠ poskytuje dietní stravování dětem s intolerancí - zdravotním omezením na základě písemného potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotnických služeb v oboru praktického lékařství pro děti a dorost a po následné dohodě mezi školou a zákonným zástupcem dítěte.
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.
- Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou především prostřednictvím aplikace SPRÁVA MŠ , NAŠE MŠ BLÍZKÁ RODIČŮM (dále písemným sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy , ústním sdělením pedagogickým pracovníkem). Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.
- V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek zákona č. 379/2005 Sb. (budova i přilehlé prostory školní zahrady).

12.b Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

- Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.
- V rámci prevence před projevy rizikového chování 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 zařízeních.
- Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.
- V průběhu celého školního roku jsou děti příležitostně nenásilnou a přirozenou formou přiměřenou jejich věku, postupně seznamovány s možnými nebezpečími souvisejícími s patologickými jevy (nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování).
- Výchovná činnost je směřována tak, aby si plně uvědomovaly nesprávnost a škodlivost patologického chování k sobě, ostatním lidem i prostředí okolo.
- Všichni zaměstnanci MŠ budou svým chováním dětem správným vzorem.
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

13. Přijímací řízení do mateřské školy:

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 15. března do 15. dubna
- Kritéria elektronického přijimacího řízení pro následující školní rok stanoví Odbor školství Magistrátu města Brna .
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, veřejných vývěskách a na budově mateřské školy, na www stránkách Magistrátu města Brna, na www stránkách MČ Bohunice a v Informačním bulletinu Městské části /Naše Bohunice/, v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy, dle předem daných kriterií a kapacity školy dle platné legislativy
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let,/hygienicky soběstačné/
- děti jsou přijímány podle platných kritérií
- Ředitelka může stanovit zkušební pobyt dítěte, který nesmí přesáhnou 3 měsíce.
- Děti se přijímají do MŠ i během školního roku, je-li volné místo
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se zdravotním postižením. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

14. Povinnost předškolního vzdělávání:

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin,

- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,
- náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 2.

14. a Odklad povinné školní docházky

- Pokud zdravotní stav dítěte dlouhodobě neumožňuje jeho účast ve vyučování a tato skutečnost je doložena doporučujícím posouzením lékaře, s výjimkou lékaře se specializovanou způsobilostí v oboru praktický lékař pro děti a dorost nebo v oboru pediatrie, nebo klinického psychologa, a školského poradenského zařízení, může zákonný zástupce dítěte požádat písemně o odklad povinné školní docházky v době zápisu dítěte k povinné školní docházce stanovené ředitelem základní školy. Ředitel základní školy následně rozhoduje o udělení odkladu povinné školní docházky.
- Začátek povinné školní docházky lze odložit pouze jednou.
- Školské poradenské zařízení vydá doporučení podpůrného opatření spočívajícího ve vzdělávání dítěte v mateřské škole podle individuálního vzdělávacího plánu.

14. b.Postup při neomluvené absenci dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se uskutečňuje formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu stanoveném školním řádem. Zákonný zástupce je povinen zajistit řádnou docházku dítěte a omlouvat jeho nepřítomnost způsobem stanoveným školním řádem.

V případě, že dítě plnící povinné předškolní vzdělávání není přítomno ve vzdělávání a jeho nepřítomnost není řádně omluvena, postupuje mateřská škola následovně:

- Třídní učitelka nebo ředitelka školy kontaktuje zákonného zástupce a vyzve jej k doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.
- Nebude-li absence řádně omluvena, vyzve ředitelka školy zákonného zástupce písemně k neprodlenému doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne doručení výzvy školy.
- Pokud zákonný zástupce na výzvu nereaguje nebo se neomluvená absence opakuje, projedná ředitelka školy situaci se zákonným zástupcem osobně a pořídí o jednání záznam.
- Při přetrvávající nebo opakované neomluvené absenci dítěte bude škola postupovat v souladu se školským zákonem a informuje příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).
- „Za závažnou neomluvenou absenci se považuje nepřítomnost dítěte v rozsahu 5 po sobě jdoucích pracovních dnů nebo opakované neomluvené absence během jednoho kalendářního měsíce. V těchto případech může být o situaci informován OSPOD.“

14.c Spolupráce s orgánem sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)

V případě dlouhodobého nebo opakovaného neplnění povinného předškolního vzdělávání, zejména při opakovaných neomluvených absencích dítěte, spolupracuje mateřská škola s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

Před podáním podnětu OSPOD škola prokazatelně kontaktuje zákonné zástupce dítěte, snaží se zjistit příčiny absence a nabídnout součinnost při řešení vzniklé situace. Pokud přijatá opatření nevedou k nápravě, ředitelka školy předá OSPOD informace o neplnění povinného předškolního vzdělávání a poskytne potřebnou součinnost při dalším řešení případu. Tento postup doporučuje také MŠMT.

Neplnění povinného předškolního vzdělávání může být posuzováno jako přestupek zákonného zástupce podle školského zákona. Přestupky projednává obecní úřad obce s rozšířenou působností.

14.d Rodičovská práva vzhledem k soudnímu rozhodnutí

- Mateřská škola má právo odmítnout vydat dítě zákonnému zástupci, jen pokud je styk druhého rodiče s dítětem soudně upraven či omezen. Rozhodnutí soudu (předběžné opatření nebo rozsudek) musí mít k dispozici učitelka ve třídě a ředitelka školy.
- Pokud se druhý rodič i přes soudem nařízené omezení domáhá styku s dítětem na půdě školy, neměla by škola dítě vydat a v takovém případě kontaktuje druhého rodiče. Učitelka kontaktuje ředitelku školy .
- Pokud bude odmítnutý rodič agresivní, porušuje soudní rozhodnutí, voláme Policii ČR – 158

15. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání,
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole Pohádka, Brno, Běloruská 4,p.o.
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

16. Podpora vzdělávání dětí se speciálními potřebami, podpůrná opatření

- Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření mateřskou školou a školským zařízením jsou zařazeni do běžných tříd MŠ dle platné legislativy. K naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření
- Vyžaduje-li to zájem dítěte, doporučí MŠ nebo školské zařízení jeho zákonnému zástupci, aby vyhledal pomoc školského poradenského zařízení
- Škola nebo školské zařízení spolupracuje před přiznáním podpůrného opatření dítěti zejména se školským poradenským zařízením, s lékařem a orgánem sociálně – právní ochrany dětí.

16.a Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

- Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje. Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zákonnému zástupci dítěte využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.
- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy a pedagogů
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka a pedagogové průběžně vyhodnocují poskytování podpůrných opatření, nejméně však jednou ročně, v případě souvisejících okolností častěji

16. b Vzdělávání děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základní školy.
- Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazy-kovou přípravu je rozděleno do dvou, nebo více bloků (podle potřeby) v průběhu týdne.
- Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebné jazykové podpory dí-těte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti , než jsou cizinci v po-vinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.
- Jako podpůrný materiál je využito Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro před-školní vzdělávání.

16.c Vzdělávání nadaných dětí

- Mateřská škola vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí. Ředitelka mateřské školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit dítěti se speciálními potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

16 .d Vzdělávání dětí od 2-3 let podmínky

- Podmínkou přijetí dítěte od dvou do tří let k předškolnímu vzdělávání do Mateřské školy, je zvládat základní hygienické návyky (dítě nenosí pleny, je schopné použít záchod – i s dopomocí, najít se lžící).
- Snažíme se vytvořit co nejoptimálnější podmínky pro vzdělávání dětí od dvou do tří let a maximálně využít možnosti školy. Ustanovení školního řádu týkající se dětí jsou platná pro všechny věkové kategorie.
- Hračky pro dvouleté děti jsou umístěny v dolních poličkách, starší děti mají hračky umístěny výše.
- Dítě je srozumitelně seznámeno s jednoduchými pravidly a řádem školy.
- Pedagogové uplatňují laskavě důsledný přístup, respektující věk dítěte a větší emoční podporu. Děti nejsou nuceny při řízených činnostech do aktivit pokud samy nechtějí.
- Pedagogové ponechávají co největší prostor pro volné hry a pohybové aktivity dvouletých dětí

16.e Distanční vzdělávání

Mateřská škola má povinnost poskytovat distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, v případě následujících důvodů:

- dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2020 Sb., Zákon o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon),
- dojde k nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona,
- dojde k nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví škole
- Po té MŠ vzdělává předškolní děti podle předem domluvených pravidel dle *„Pokynů ředitele školy k distančnímu vzdělávání"*
- Povinnost distančně vzdělávat má ve vymezených situacích mateřská škola ve vztahu k dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Plnění je v souladu s poskytnutým ŠVP MŠ v míře odpovídající okolnostem. Není tedy povinností naplnit obsah vzdělávání beze zbytku.
- Při krátkodobých úsecích distanční výuky (karanténa třídy na 10 dnů) je možné zaměřit aktivity projektovým způsobem na průřezové téma propojující více vzdělávacích oblastí.
- Při dlouhodobém zákazu osobní přítomnosti ve školách, který trvá déle než 2 týdny, je třeba prioritizovat vzdělávací oblasti v ŠVP, zaměřit se především na očekávané výstupy dle příslušného RVP PV.
- vzdělávání bude probíhat předem určenou formou
- omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání je stanoveno dle běžných pravidel způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání

16. f Doplnění požadavků RVP PV 2026

- respektující a bezpečné prostředí,
- prevence a diskriminace a sociálního vyloučení,
- podpora dětí s odlišným mateřským jazykem,
- individualizaci vzdělávání,
- spolupráci školy a rodiny,
- využívání pedagogické diagnostiky a portfolia dítěte,
- přiměřeném využívání digitálních technologií.

17. Ukončování předškolního vzdělávání

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

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

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

18. Podmínky zacházení s majetkem školy –

- děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte, pokud dojde k úmyslnému poškození, bude učiněna dohoda se zákonnými zástupci o náhradě (opravě).

- Mateřská škola neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných věcí svěřených zákonným zástupcem dítěti (šperky, hračky, kolo atd.).
- Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

19. Závěrečná ustanovení

- Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.
- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy na všech místech poskytovaného vzdělávání v šatnách dětí a je k nahlédnutí u ředitelky školy.
- Školní řád byl projednán na pedagogické a provozní poradě dne 27.8.2026 viz podpisový arch
- nabývá účinnosti dne 1.9.2026
- Zákonní zástupci byli prokazatelně informování o vydání a obsahu školního řádu, plánované změně viz podpisový arch- v MŠ Pohádka, Brno. Běloruská 4,p.o. , na schůzkách s rodiči dne 9.9.2026 (doloženo zápisem a podepsáno ode dne platnosti vydání aktualizovaného školního řádu).
- Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 29.8.2025.a 30.9.2025.**s účinností od 1. 9. 2026**

V Brně dne 27.8.2026

Simona Ulbrichová
ředitelka školy

Simona Ulbrichová
Digitálně podepsal Simona Ulbrichová
Datum: 2026.09.10 06:56:36 +02'00'