| | |
|---|---|
| Mateřská škola Brno, Vídeňská 39a, příspěvková organizace | |
| **Školní řád mateřské školy** | |
| Č.j.: 72/2026 | Účinnost od: 1. 9. 2026 |
| Spisový znak: 2/1 | Skartační znak: S/5 |
| Změny: | |
| Ředitel školy: Mgr. Nikol Minářová<br>V době nepřítomnosti ředitele zastupuje: Gabriela Suchánková-Janečková | |

Obsah:


1. Práva zákonných zástupců dítěte
2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte
3. Práva dětí
4. Povinnosti dětí

4a. Ochrana osobních údajů ve škole (učitel, dítě)

5. Práva pedagogických pracovníků
6. Povinnosti pedagogických pracovníků
7. Provoz mateřské školy
8. Časový harmonogram režimových činností
9. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy
10. Úplata za předškolní vzdělávání
11. Stravování dětí
12. Přijímací řízení do mateřské školy
13. Povinnost předškolního vzdělávání
14. Omlouvání neúčasti dítěte na vzdělávání
15. Individuální vzdělávání
16. Odklad povinné školní docházky do MŠ
17. Ukončování předškolního vzdělávání
18. Předávání informací, oznámení, podněty a stížnosti
19. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
20. Podmínky zacházení s majetkem školy
21. Závěrečná ustanovení


Přílohy:


- Potřeby dětí


Ředitelka Mateřské školy Brno, Vídeňská 39a, 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.** Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. **Spolupráce funguje na základě partnerství.**

**1. Práva zákonných zástupců dítěte:**

- podílet se na dění v MŠ – spoluvytvářet, účastnit se, naplňovat a hodnotit výchovně vzdělávací programy a akce pro děti, vstupovat do her a činností svých dětí v průběhu celého dne,

- být informován o dění ve škole a seznámit se se základními písemnými materiály, jimiž se řídí výchovně vzdělávací práce školy, organizace i provoz MŠ a zajištění bezpečnosti ochrany zdraví dětí, spolurozhodovat při řešení problémů,
- být pravidelně informován o výchovně vzdělávacích činnostech ve třídě (zaměření výchovně vzdělávacích projektů a jejich částí),
- být pravidelně informován o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, konzultovat s učitelkou plán pedagogické podpory a spolurozhodovat při stanovení individuálních vzdělávacích cílů pro svoje dítě a postupu dosahování těchto cílů,
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení,
- být neprodleně informován MŠ v případě onemocnění či poranění dítěte,
- být minimálně 2 dny předem informován o organizování výletu, exkurze aj. činnosti mimo budovu a zahradu školy,
- na ochranu osobních údajů a důvěrných informací, které škole poskytne,
- stát se členem spolku Sdružení rodičů a přátel (SRPŠ) a být volen do jeho vedení.

**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,
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností …),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně, podrobnosti omlouvání jsou uvedeny v kapitole 14.
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve,
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- v dohodnutém 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, bezpečnostní předpisy),
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota…),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- 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 stanovených školním řádem.

**3. Práva dětí:**
- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností, dovedností a rozvoj jeho osobnosti,
- na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb,
- na harmonický rozvoj v souladu se svým věkem a individuálními potřebami, schopnostmi a možnostmi,
- na hru, odpočinek, svobodnou volbu činností i zdánlivou nečinnost a soukromí,
- na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality, spravedlivé jednání,
- na respekt vůči jeho tělu, citům, majetku i dílu,
- podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování,

- vyjadřovat své myšlenky, názor, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení,
- spolupodílet se na plánování programu třídy a rozhodování v kolektivních záležitostech,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na ujednání zaručená Listinou lidských práv a Úmluvou o právech dítěte.

**4. Povinnosti dětí:**
- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky…),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat, poprosit),
- 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.

**4a Ochrana osobních údajů ve škole (učitel, dítě):**
- 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,
- pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

**5. Práva pedagogických pracovníků:**
- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- na nezasahování do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

**6. Povinnosti pedagogických pracovníků:**
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dětí,
- chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti a zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

**7. Provoz mateřské školy** **<u>od 6,45 – 16,45 hodin</u>**

## AKTUÁLNÍ INFORMACE K PROVOZU, PODMÍNKÁM A FORMÁM VZDĚLÁVÁNÍ JSOU ZVEŘEJNĚNY NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH ŠKOLY, VE VÝVĚSCE U HLAVNÍHO VCHODU MŠ A V MOBILNÍ APLIKACI.

**Scházení a rozcházení dětí, provoz tříd:**

Berušky: provoz 7,30-16,00 hodin
Kopretinky: provoz 7,30-16,00 hodin
Motýlci: provoz 6,45-16,45 hodin

**Doporučujeme využít v rámci Vašich možností provoz třídy, kterou bude Vaše dítě navštěvovat.**

Scházení: 6,45-7,30 všechny děti ve třídě Motýlků, od 7,30 do 8,30 (**předškoláci do 8:00 hodin**) ve svých třídách
Rozcházení: po obědě12,25-12,45 ve svých třídách, 15,00-16,00 ve svých třídách, od 16,00 do 16,45 ve třídě Motýlci.

- V uvedené hodiny je vstup do školy na kódy. V intervalech mezi časy scházení a rozcházení dětí je škola uzamčena, vstup po zazvonění. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9:50 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku.

## Doprovod předá dítě pedagogovi ve třídě!!!!

- pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby školy, bude zákonný zástupce telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště OSPOD.
- opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy a je důvodem k ukončení docházky do MŠ

**8. Časový harmonogram režimových činností**

| | |
|---|---|
| 06:45 – 11:50 | spontánní hry dle volby dětí<br>pohybové a relaxační aktivity<br>didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individualizované,<br>přesnídávka<br>komunitní kruh<br>pobyt venku |
| 11:50 – 12:45 | převlékání, hygiena, oběd, příprava na odpočinek |
| 12:45 – 14:30 | odpočinek, klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku |
| 14:30 – 14:50 | hygiena, svačina |
| 14:50 – 16:45 | odpolední zájmové činnosti, individuální práce |

- režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit (výlet, divadlo, oslavy, aj.)

**9. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy**

- v měsících červenci a srpnu je provoz přerušen zpravidla na 6 týdnů
- 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 nebo na základě pokynů KHS (karanténa) 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

**10. Úplata za předškolní vzdělávání**

- je stanovena zřizovatelem školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte
- 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 v Pokynu ředitele školy o úplatě za předškolní vzdělávání.

**11. Stravování dětí**

- Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny
- ve třídách i na školní zahradě je po celý den zajištěn pitný režim. Každé dítě má svůj hrneček, na zahradě je pítko.
- Stravovací režim:

| | |
|---|---|
| 9,00 – 9,20 | dopolední přesnídávka |
| 12,00 – 12,25 | oběd |
| 14,30 - 14,50 | odpolední svačina |

**12. 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
- 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
- podmínky přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání řeší samostatná Směrnice o přijímání k předškolnímu vzdělávání, která je vyvěšena na nástěnkách v šatně a webových stránkách školy

**13. 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
- **vzdělávání probíhá prezenční formou**
- **v případě, kdy je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodů nařízení karantény znemožněna přítomnost většiny dětí s povinnou předškolní docházkou, přechází škola na distanční vzdělávání, které přizpůsobí individuálním podmínkám jednotlivých dětí (rodin)**

**14. Omlouvání neúčasti dítěte na vzdělávání**

**1)** neúčast na předškolním vzdělávání z důvodu nemoci omlouvají rodiče v aplikaci **NAŠE MŠ** nebo na e-mail odhlasovanistravy@msvidenska.cz (informace je předána do třídy a jsou odhlášeny obědy).

**2)** uvolňování z povinného předškolního vzdělávání na dobu delší než 14 dnů z důvodu lázně, dovolené aj. **povoluje ředitelka školy** na základě písemné žádosti zákonných zástupců s uvedením důvodu. Žádost o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání je ke stažení na

webových stránkách školy v dokumentech. Po povolení omluvenky si zákonný zástupce omluví docházku v aplikaci.

**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, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách MŠMT
- 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 Brno, Vídeňská 39a, příspěvková organizace
- 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. Odklad povinné školní docházky do MŠ**

V mateřské škole se vzdělávají děti ve věku od dvou do zpravidla šesti let (Školský zákon). Od školního roku 2025/2026 dochází k postupnému přechodu na omezení odkladů školní docházky. Při zápisu do ZŠ je, v případě podání žádosti o odklad, nutné doložit doporučení odborného lékaře (klinický psycholog aj., NE PEDIATR) a SPC nebo PPP. Rozhodnutí o odkladu školní docházky z příslušné ZŠ musí zákonní zástupci neprodleně předložit ředitelce MŠ!

**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. Předávání informací, oznámení, podněty a stížnosti**

**AKTUÁLNÍ INFORMACE K PROVOZU, PODMÍNKÁM A FORMÁM VZDĚLÁVÁNÍ JSOU ZVEŘEJNĚNY NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH ŠKOLY, VE VÝVĚSCE U HLAVNÍHO VCHODU A V MOBILNÍ APLIKACI.**

- základní informace o provozu a činnosti školy mohou rodiče získat na schůzkách rodičů, náhledy ve třídách, z informačních materiálů umístěných v šatnách dětí a zpráv uveřejněných na nástěnkách v MŠ, **webových stránkách** školy a aplikaci **NAŠE MŠ**.

- informace o dětech a výsledcích výchovně vzdělávací práce s dětmi předávají učitelky rodičům na předem sjednaných konzultacích. Neodkladné a drobné informace mohou podávat učitelky i při předávání dítěte
- s ředitelkou školy je možné se sejít v předem dohodnutém termínu po skončení práce u dětí
- spolek zastupující zájmy rodičů a dětí na naší škole má název „SRPŠ Vídeňská 39a, z.s." a je zaregistrováno u Krajského soudu v Brně ve spolkovém rejstříku
- stížnosti se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům. Podrobnosti jsou uvedeny ve Směrnici o svobodném přístupu k informacím

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

- mateřská škola odpovídá za bezpečnost a zdraví 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

**Žádné osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou do školy vstoupit!!!**
**Chronicky nemocným dětem s příznaky rýmy, kašle je vstup povolen po odevzdání potvrzení pediatra, že se nejedná o infekční onemocnění!!!!!**

- **Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „***oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby* (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
- V případě výskytu příznaků infekčního onemocnění je dítěti poskytnuta rouška, je umístěno se zletilou osobou do izolace. Je kontaktován zákonný zástupce, aby si dítě vyzvedl v co nejkratším možném čase.
- 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 hygienou
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku
- z hygienických důvodů doporučujeme jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku
- učitelka nesmí dětem podávat žádné léky na infekční onemocnění-informace z MŠMT k ochraně zdraví dítěte v MŠ. Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes…), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou
- po převzetí dítěte od učitelky, si rodiče zodpovídají za své dítě a opouští co nejdříve budovu a areál školy
- z bezpečnostních důvodů je volný vstup cizím osobám do MŠ zakázán
- vstupy do šaten dětí jsou přístupné v době scházení a rozcházení dětí po zadání číselného vstupního kódu. Mimo tento čas je vstup do šaten po zazvonění na třídu
- rodiče jsou povinni po zadání kódu za sebou zavírat dveře do šatny a nevpouštět cizí osoby
- rodiče nesmí sdělovat vstupní kód cizím osobám

- vstupy pro zaměstnance jsou uzamčeny po celý den. Návštěvy jsou vpuštěny po zazvonění a sdělení důvodu návštěvy. Vpouští je osoba, za kterou přišly
- v ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí se škola řídí svojí směrnicí
- na začátku školního roku i v průběhu jsou děti poučeny o bezpečném chování ve škole i mimo ni. O poučení je vždy proveden zápis do Třídní knihy
- na začátku školního roku si jednotlivé třídy vytvářejí pravidla chování a děti jsou vedeny k jejich dodržování
- při odchodech mimo školu jsou používány reflexní vesty pro děti a pro přecházení komunikace dopravní bezpečnostní terčík
- do vzdělávací činnosti jsou zařazovány témata a výukové programy zaměřené na zdravý životní styl a ochranu zdraví (témata-životospráva, zdravá strava, první pomoc, orientace v integrovaném záchranném systému aj.)
- v mateřské škole je zakázáno kouřit ve vnitřních i vnějších prostorách dle zákona č. 379/2005 Sb., protikuřácký zákon. Tento zákaz se týká všech osob nacházejících se v v mateřské škole a jejím bezprostředním okolí
- z důvodů zajištění bezpečnosti dětí není možné v šatnách nechávat kola, koloběžky, sedačky do auta a jiné objemné předměty (na kola je stojan před šatnou Motýlků)

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

- důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku. Děti jsou vedeny ke zdravému způsobu života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou nenásilnou formou přiměřeně věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologickému hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování
- do vzdělávací činnosti jsou zařazovány témata a výukové programy (témata- zdravé sebevědomí, zdravý životní styl, pomoc ostatním a spolupráce, posilování hodnot rodina, přátelství aj.). Dětem jdou příkladem i všichni zaměstnanci školy
- jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou v mateřské škole nepřípustné, pedagogové se snaží jim předcházet
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogové mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci poradenských zařízení
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vytvoření pravidel soužití v jednotlivých třídách a vedení dětí k jejich dodržování
- jako prevence slouží i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi, pedagogy i ostatními pracovníky mateřské školy a zákonnými zástupci dětí
- 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

**20. Podmínky zacházení s majetkem školy**

- děti jsou učitelkami vedeny k ochraně majetku školy, šetrnému zacházení s hračkami a učebními pomůckami
- děti jsou vedeny i k respektu a nedotknutelnosti majetku druhých
- rodiče pobývají v prostorách mateřské školy a školní zahrady jen po dobu nezbytně nutnou. Po dobu pobytu v mateřské škole a na školní zahradě jsou povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy

**21. 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, v šatnách dětí a je k nahlédnutí u ředitelky školy
- Školní řád byl projednán na pedagogické radě a na provozní poradě. Seznámení potvrdili zaměstnanci podpisem
- Zákonní zástupci byli informování o vydání a obsahu školního. Seznámení potvrdili podpisem.

V Brně dne 9. 6. 2026

_____

Mgr. Nikol Minářová
ředitelka školy

# Potřeby dětí

Vhodné oblečení souvisí s péčí o zdraví dětí. Pro pobyt ve třídě se děti převlékají do hracího oblečení, vhodné jsou kalhoty v pase s gumou a s kapsou, ponožky, tričko s krátkým rukávem a na přezutí pevné přezůvky s protiskluznou podrážkou. Pantofle jsou ze zdravotních a bezpečnostních důvodů nevhodné!!!

Pro pobyt venku si děti oblékají teplákovou nebo šusťákovou soupravu, pevnou obuv, v zimě oteplovačky s bundou nebo kombinézu, v létě kraťase a pokrývku hlavy. Oblečení je nutné uzpůsobit počasí. Pobyt venku je součástí každodenního režimu.

Na spaní se děti převlékají do pyžama.

Věci si děti ukládají do skříňky v šatně, která je označena značkou dítěte. Oblečení si děti odnášejí každý pátek domů na vyprání.

Vhodné je dát do skříňky náhradní oblečení na převlečení.

## Věci dětem označte alespoň monogramem!!!!!!!

# PRAKTICKÉ OBLEČENÍ PRO DĚTI DO MŠ

**TRIKO**
které jde dobře přes hlavu

**MIKINA**
nejlépe bez kapuce a na zip

**KALHOTY**
tepláky a legíny na gumu

**BUNDA**
s kapucí a ideálně s kapsami

**OBUV (+ přezůvky a holinky)**
pevná obuv na suchý zip nebo na gumu

**SPODNÍ PRÁDLO, PYŽAMO**
které je pohodlné a snadno se obléká

**ČEPICE, NÁKRČNÍK**
a rukavice palčáky

**ZIMNÍ OBLEČENÍ**
které se snadno obléká

**Stvrzuji svým podpisem, že jsem byl/a seznámen/a se Školním řádem Mateřské školy Brno, Vídeňská 39a, příspěvková organizace**

| Jméno zaměstnance | Datum seznámení | Podpis |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |