



ZÁKLADNÍ ŠKOLA  
A MATEŘSKÁ ŠKOLA  
**LOGOPEDICKÁ,**  
Brno, Veslařská 234

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: ZSLOGO-802/2025  
Spisový znak/skartační znak/lhůta: A.1.4./A/10

V Brně 1. 10. 2025

**Petr Kopečný**

# **Základní škola a mateřská škola logopedická, Brno, Veslařská 234 Školní řád mateřské školy**

## **Obecná ustanovení**

**Školní řád** je vydán v souladu s § 30 odst. 1), zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), v platném znění.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení mateřské školy.

Tento dokument projednala Pedagogická rada školy dne 28. 8. 2025.

## OBSAH

|     |                                                                                                                                                   |    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1   | ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY .....                                                                                                                | 4  |
| 2   | PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY .....                                                                                                                       | 5  |
| 2.1 | Provoz mateřské školy.....                                                                                                                        | 5  |
| 2.2 | Uspořádání dne při vzdělávání dětí v mateřské škole.....                                                                                          | 6  |
| 2.3 | Převzetí a předávání dětí.....                                                                                                                    | 7  |
| 2.4 | Zajištění stravování dětí .....                                                                                                                   | 8  |
| 3   | PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ .....                                                                     | 11 |
| 3.1 | Práva a povinnosti dětí .....                                                                                                                     | 10 |
| 3.2 | Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte.....                                                                                                 | 12 |
| 4   | PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ A POVĚŘENÝCH OSOB SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE .....                                          | 14 |
| 5   | DŮSLEDKY PORUŠOVÁNÍ POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ.....                                                                                       | 15 |
| 6   | INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE.....                                                                                                               | 16 |
| 7   | DISTANČNÍ ZPŮSOB VZDĚLÁVÁNÍ .....                                                                                                                 | 17 |
| 8   | VÝŠE ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A JEJICH SPLATNOST .....                                                                                     | 18 |
| 9   | ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY DĚTÍ, JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ ..... | 19 |
| 10  | PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ .....                                                                                          | 22 |

## 1 ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 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,
  - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí, dětí zdravotně a sociálně znevýhodněných,
  - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - poskytuje speciálně pedagogickou a logopedickou podporu dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Školní vzdělávací program uplatňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 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 platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

## 2 PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 2.1 Provoz mateřské školy

- Mateřská škola je školou s celodenním provozem.
- Ředitel školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy (dny docházky a délku pobytu v těchto dnech), případně změnu dohodnuté docházky.
- Mateřská škola zajišťuje svou činnost v průběhu celého školního roku s výjimkou případů, kdy je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen.
  - Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitel školy podle místních podmínek v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel školy po projednání se zřizovatelem.
  - Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem. Dále ředitel školy zveřejní možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách v obci po dobu omezení nebo přerušení provozu.
  - Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitel školy ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem i v jiném období než v měsíci červenci nebo srpnu. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Mateřská škola zajišťuje provoz v budově mateřské školy a v areálu mateřské školy.
  - Doba pobytu dětí v mateřské škole a současně doba provozu budovy školy a areálu školy (školní zahrada) je denně od 6:30 do 16:00 hodin.
  - Vstup rodičů nebo jiných osob do budovy je zajištěn pomocí komunikačního zařízení a dálkového otevírání dveří.
  - Areál školy (školní zahrada) je oplocen. Vstup do areálu školy (školní zahrady) je povolen jen s vědomím pedagogického pracovníka.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, exkurze a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Podstatnou náležitostí provozu mateřské školy je předávání dítěte učitelce mateřské školy a převzetí dítěte od učitelky mateřské školy v souladu se školním řádem.
  - Předat učitelce mateřské školy lze pouze dítě v takovém zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní, ani zdraví ostatních dětí.
- Mateřská škola má dvě třídy. Do jedné třídy mohou být zařazeny děti různého věku.
- Podstatnou náležitostí podmiňující poskytování předškolního vzdělávání je poskytování školního stravování. V případě zajišťování stravování dítěte jiným způsobem (např. stravou, která je dítěti připravována doma) je zákonný zástupce povinen zajistit stravování dítěte tak, aby se dítě stravovalo v době, kdy se v mateřské škole podává jídlo.

## 2.2 Uspořádání dne při vzdělávání dětí v mateřské škole

- Provoz mateřské školy je zahájen v 6:30 hod. a ukončen v 16:00 hod.
- Třída, ve které se děti scházejí a rozcházejí, je vždy označena cedulkou na zvonku.
- Denně probíhá individuální a skupinová logopedická intervence.
- Jednou týdně jsou v dopoledních hodinách zařazovány sportovní aktivity v tělocvičně nebo v plaveckém bazénu školy (možnost využití dětského brouzdaliště, vířivky).
- Pobyt dětí venku:
  - denní doba pobytu venku probíhá po maximální možnou dobu, přičemž je možné ji aktuálně upravit na základě klimatických podmínek;
  - v závislosti na organizačně-provozních podmínkách probíhá pobyt dětí venku v dopoledních i odpoledních hodinách;
  - v odpoledních hodinách lze v závislosti na organizačně-provozních podmínkách (např. zajištění přítomnosti pracovníka při vyzvedání dětí ze strany zákonných zástupců, dostatečné personální zajištění atd.) a v závislosti na klimatických podmínkách využívat prostor školní zahrady;
  - při odchodu skupiny dětí na pobyt venku není skupina vázána na jednotlivce, kterému je aktuálně poskytována individuální speciálněpedagogická intervence v prostorách mateřské školy.
- Uspořádání dne lze vždy přizpůsobit momentální situaci a individuálním potřebám dětí.

| Uspořádání dne |       |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| od             | do    |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 6:30           |       | zahájení provozu mateřské školy                                                                                                                                                                                                                                          |
| 6:30           | 8:00  | všechny děti se schází ve třídě „Oveček“ nebo „Berušek“, věnují se činností a hram dle vlastního výběru                                                                                                                                                                  |
| 8:00           | 10:00 | <b>přípravná logopedická cvičení, individuální logopedická intervence,</b> hry a činnosti dle vlastního výběru v kmenové třídě, postupné zapojení do skupinových činností plánovaných učitelkou mateřské školy v souladu se ŠVP, <b>skupinová logopedická intervence</b> |
| 9:00           | 9:30  | hygiena + <b>dopolední svačina</b><br>(z důvodu plavání v pátek dopolední svačina od 8:00 do 8:30)                                                                                                                                                                       |
| 10:00          | 12:00 | <b>pobyt venku</b><br>(v pátek plavání od 9:00 do 11:00)                                                                                                                                                                                                                 |
| 12:00          | 12:30 | hygiena + <b>oběd</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 12:30          | 13:00 | příprava na odpočinek, děti na dopolední pobyt v mateřské škole se rozcházejí domů                                                                                                                                                                                       |
| 13:00          | 14:00 | <b>odpolední odpočinek,</b> odpolední klidové činnosti                                                                                                                                                                                                                   |

|       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14:00 | 14:30 | hygiena + <b>odpolední svačina</b>                                                                                                                                                                                                                                |
| 14:30 | 15:00 | <b>nabídka činností a her</b> (tvořivých, konstrukčních, námětových atd.)                                                                                                                                                                                         |
| 15:00 | 15:30 | spojení tříd<br><b>nabídka aktivit</b> v rámci <b>skupinové logopedické intervence a činností a her</b> (tvořivých, konstrukčních, námětových atd.)                                                                                                               |
| 15:30 | 16:00 | spojení tříd<br><b>nabídka aktivit v rámci skupinové logopedické intervence a činností a her</b> (tvořivých, konstrukčních, námětových atd.)<br><b>pobyt venku</b> v prostorách školní zahrady (v závislosti na organizačně-provozních a klimatických podmínkách) |
|       | 16:00 | ukončení provozu mateřské školy                                                                                                                                                                                                                                   |

- Činnosti, ve kterých se pedagogičtí pracovníci mateřské školy překrývají, jsou individuální logopedická intervence, skupinová logopedická intervence, aktivity spontánní a řízené, pobyt venku a stravování.

### 2.3 Převzetí a předávání dětí

- Děti předávají učitelkám mateřské školy nebo převezmou od učitelek mateřské školy zákonní zástupci dítěte nebo zákonnými zástupci dítěte pověřené osoby (např. prarodiče, sourozenec) ve třídě. Písemné pověření jiné osoby než zákonného zástupce předá zákonný zástupce dítěte učitelkám mateřské školy.
- Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby předávají děti učitelkám mateřské školy od 6:30 do 8:00 hodin a převezmou děti od učitelek mateřské školy od 14:00 do 16:00, případně v jinou předem dohodnutou dobu.
- Dobu příchodu i odchodu dětí zákonní zástupci individuálně upřesňují učitelce mateřské školy. Pokud nastane změna ze strany zákonných zástupců, zákonní zástupci jsou povinni tuto změnu projednat s učitelkou mateřské školy.
- V případě potřeby předávání dětí v jiném čase je to možné pouze v mimořádných situacích, a to nejpozději do 10:00 nebo od 14:00 do 15:00, a to vždy po předchozí domluvě.
- Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby dohlíží na převlékání dítěte v šatně.
- Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby neponechávají dítě v šatně bez dohledu, jsou odpovědní za dítě do té doby, než předají dítě učitelce mateřské školy a od té doby, kdy si dítě od učitelky mateřské školy převezmou.
- Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby jsou povinni osobně předat dítě učitelce mateřské školy ve třídě, v případě nutnosti informovat učitelku mateřské školy o zdravotním stavu dítěte.
- Pokud zákonný zástupce dítěte nebo jiná pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, nebo je při předávání dítěte v takovém stavu, ve kterém nemůže zajistit řádný dohled nad

dítětem, učitelka mateřské školy podnikne postupně následující kroky:

- a) kontaktuje zákonného zástupce (resp. druhého zákonného zástupce) telefonicky,
- b) telefonicky informuje ředitele školy nebo zástupce ředitele školy,
- c) na pokyn ředitele školy nebo zástupce ředitele školy kontaktuje obecní úřad, který zajistí dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR.

## **2.4 Zajištění stravování dětí**

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte, případně změnu dohodnutého způsobu a rozsahu stravování. Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Dítěti je zajištěno školní stravování, které poskytuje školní jídelna nebo strava zajištěná zákonným zástupcem (např. připravená doma).
- Organizace a rozsah stravování v mateřské škole a úplata za stravování se řídí platnými právními předpisy pro školní stravování. Je-li dítě přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy. Svačina se dětem podává dle rozpisu jednotlivých tříd, na oběd chodí děti do školní jídelny v budově školy.
- Nebude-li provoz školní jídelny přerušen, školní jídelna umožní v předem stanoveném čase odběr stravy v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i dětem, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání a vzdělávají se distančním způsobem.

### **Harmonogram stravování v mateřské škole:**

|               |                   |
|---------------|-------------------|
| 8:30 – 9:00   | přesnídávka       |
| 11:30 – 12:00 | oběd              |
| 14:00 – 14:30 | odpolední svačina |

- Pitný režim je zajišťován v průběhu celého dne, v letních měsících i na školní zahradě při pobytu venku.
- Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce mateřské školy a na internetovém portálu: [strava.cz](http://strava.cz)
- Dítě v mateřské škole, které je v mateřské škole vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, denně odebere oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo.
- První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole se považuje za pobyt ve škole a zákonný zástupce nebo pověřená osoba má právo si neodhlášený oběd vyzvednout do vlastních nádob od 11:30 do 13:30 hod. Tato strava je určena pro přímou spotřebu. Pokud zákonní zástupci oběd neodhlásí předem, bude započítán do úhrady stravného. Ostatní dny nemoci nemá dítě nárok na dotovanou stravu a zákonní zástupci jsou povinni dítě odhlásit nebo hradit plnou cenu stravy, včetně provozních nákladů.
- Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu.
- Podpisem přihlášky na stravování je dítě přihlášeno ke školnímu stravování.
- Zákonní zástupci jsou povinni ve stanoveném termínu hradit úplatu za školní stravování.
- **Odhlásit stravu lze:**



- přes internetový portál: [www.strava.cz](http://www.strava.cz)
- e-mailem: [strava@zslogo.cz](mailto:strava@zslogo.cz)
- telefonicky: tel.č.: 720 516 138 nebo 517 543 104
- **Způsob platby stravného** – úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne předchozího kalendářního měsíce na měsíc další. Stravné lze uhradit převodem z účtu nebo hotově v kanceláři vedoucí stravování.
- **Vrácení přeplatků** – finanční vyrovnání za odhlášené stravné se vrací na konci školního roku, popř. při ukončení docházky dítěte během školního roku.
- **Čip k identifikaci strávnicka** – čip dostane každé dítě zdarma a je uložen ve školní jídelně ve skříňce.
- V době hlavních a vedlejších školních prázdnin (podzimní, vánoční, jarní, velikonoční prázdniny) a ředitelského volna školní jídelna zabezpečuje stravování při nadpoloviční většině zájmu dětí z mateřské školy.

### **3 PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

#### **3.1 Práva a povinnosti dětí**

- Dítě má právo na poskytování předškolního vzdělávání v souladu s rámcovým vzdělávacím programem a školním vzdělávacím programem v bezpečném prostředí.
- Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami a dítě nadané má právo na poskytování podpůrných opatření za podmínek stanovených školským zákonem.
- Dítě má právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Dítě má právo na poskytování školských služeb (školní stravování).
- Dítě, které je občanem EU, nebo dítě, které je rodinným příslušníkem občana EU, má právo na přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR.
- Dítě, které je cizincem ze třetích států (není občanem EU), má přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud má právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud je azylant, osobou požívajícími doplňkové ochrany, žadatelem o udělení mezinárodní ochrany nebo osobou požívající dočasné ochrany.
- Úplata za předškolní vzdělávání není stanovena.
- Dítě, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, má právo se za podmínek stanovených školským zákonem vzdělávat individuálně.
- Dítě, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, má právo se vzdělávat distančním způsobem podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v případě, že dojde ke znemožnění osobní přítomnosti většiny dětí z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice nebo z důvodu nařízení karantény, a to v míře odpovídající okolnostem.
- **Dále má dítě právo:**
  - na hru, odpočinek, svobodnou volbu činností a oddechové činnosti, soukromí;
  - na harmonický rozvoj v souladu se svým věkem a individuálními potřebami, schopnostmi

a možnostmi;

- na vyjadřování svého názoru, naslouchání jiným, hledání společných řešení;
  - na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu a respektování jeho individuality;
  - podílení se na plánování programu;
  - účastnit či neúčastnit se činností nabízených učitelkou mateřské školy nebo dětmi, ale respektovat ostatní děti při jiné činnosti, nerušit je;
  - na uspokojování svých přirozených potřeb – samostatnému vykonávání sebeobslužných činností;
  - na užívání prostředí školy na základě předem domluvených pravidel (odcházení ze třídy po domluvě s učitelkou, ohleduplné zacházení s hračkami);
  - být oslovováno tak, jak je zvyklé z domova;
  - kdykoliv se napít, jíst pouze to a tolik, kolik chce;
  - jít na toaletu.
- Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, jestliže je dítě:
- a) státním občanem České republiky, které pobývá na území České republiky déle než 90 dnů;
  - b) občanem jiného členského státu Evropské unie, který na území České republiky pobývá déle než 90 dnů;
  - c) jiným cizincem, který je oprávněn pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů;
  - d) účastníkem řízení o udělení mezinárodní ochrany.
- Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Dítě, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, je povinno plnit povinnost předškolního vzdělávání v pracovních dnech a ve dnech mimo období školních prázdnin v rozsahu nepřetržitých 4 hodin, a to od 8:00 do 12:00 hodin, v případě vzdělávání distančním způsobem vždy v míře odpovídající všem okolnostem.

▪ **Dále má dítě povinnost:**

- dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole;
- dbát pokynů učitelky mateřské školy a ostatních zaměstnanců školy;
- dodržovat školní řád a tím pokyny k ochraně zdraví a majetku a bezpečnosti;
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami, materiály;
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si;
- dodržovat osobní hygienu;
- oznámit učitelce mateřské školy nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

### **3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte**

▪ **Zákonní zástupci dítěte mají právo:**

- na informace o průběhu a o výsledcích vzdělávání dítěte;
- na informace o akcích konaných mimo budovu mateřské školy a areál mateřské školy s dostatečným časovým předstihem, a to nejméně týden před konáním podobné akce na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí;
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte;
- dohodnout s ředitelem školy docházku dítěte do mateřské školy, způsob a rozsah stravování dítěte v mateřské škole;
- ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole podáním písemného oznámení o ukončení docházky dítěte do mateřské školy;
- oznámit řediteli školy zahájení nebo ukončení individuálního vzdělávání dítěte v souladu s platnou legislativou.
- osvobozen od úplaty je
  - a) 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,
  - b) 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,
  - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
  - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

▪ **Zákonní zástupci dítěte jsou povinni:**

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy, tj. aby dítě docházelo do školy vhodně a čistě oblečeno a upraveno a ve zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní, ani zdraví ostatních dětí;
- dítě předávat učitelce mateřské školy a přebírat od učitelky mateřské školy řádně, v určené nebo dohodnuté době;
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- omlouvat nepřítomnost dítěte:
  - a) v případě předem známé nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání, která netrvá déle než 5 pracovních dnů, žádá zákonný zástupce prostřednictvím elektronického informačního a komunikačního systému EduPage učitelku mateřské školy, a to v dostatečném předstihu;
  - b) v případě předem známé nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání, která trvá déle než 5 pracovních dnů, je zákonný zástupce povinen podat písemnou žádost o uvolnění dítěte řediteli školy, a to s předstihem 3 dnů před začátkem nepřítomnosti dítěte;
  - c) v případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa, doloží zákonný zástupce důvody nepřítomnosti do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte prostřednictvím elektronického informačního a komunikačního systému EduPage učitelce mateřské školy, a to i pro případ, že vzdělávání probíhá distančním způsobem;
- povinnost dokládat důvody nepřítomnosti, omlouvat neúčast ve vzdělávání v případě dětí, na něž se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, platí i v případě vzdělávání distančním způsobem;
- oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích;
- zajistit, aby dítě plnilo povinnost předškolního vzdělávání v režimu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 nepřetržitých hodin, a to od 8:00 do 12:00;
  - povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (podzimní, vánoční, jarní, velikonoční, hlavní prázdniny), mateřská škola informuje zákonné zástupce dětí o termínech prázdnin na začátku školního roku a následně v rámci měsíčního plánu činnosti školy;
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti v mateřské škole;
- v případě žádosti o snížení nebo osvobození od úplaty, kdy je účastník členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě, prokázat tuto skutečnost řediteli;
- bezodkladně oznámit řediteli školy, pokud výše uvedené důvody pro snížení nebo osvobození od úplaty pominuly.

#### **4 PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ A POVĚŘENÝCH OSOB SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE**

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Pedagogičtí pracovníci mají právo na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole. V případě fyzického násilí nebo psychického nátlaku ze strany dětí, zákonných zástupců dětí nebo dalších osob, postupuje pedagogický pracovník v souladu s krizovým plánem.
- Pedagogičtí pracovníci mají právo na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním, a to v době každodenních konzultací.
- Zjistí-li zaměstnanec školy, že je ve škole nebo areálu školy určitou osobou porušen zákaz kouření nebo zákaz používání elektronické cigarety, je povinen osobu, která nedodržuje zákaz kouření nebo zákaz používání elektronické cigarety, vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila. Tato osoba je povinna výzvy uposlechnout.
- Zjistí-li zaměstnanec školy, že do mateřské školy vstoupila nebo se v mateřské škole zdržuje osoba, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, je povinen osobu, která nedodržuje zákaz vstupu do mateřské školy vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila. Tato osoba je povinna výzvy uposlechnout.
- Pokud rodič uvažuje o odkladu povinné školní docházky svého dítěte, má možnost tuto skutečnost prokonzultovat s učitelkami mateřské školy, a to od 1. – 30. dubna. Potřebné dokumenty k vyřízení odkladu povinné školní docházky si rodič vyřizuje samostatně.
- Podávání informací je poskytováno učitelkami mateřské školy, vedoucími pracovníky či vedením školy formou:
  - individuálních konzultací, informativních schůzek s rodiči;
  - elektronickou – skrze elektronický informační systém EduPage, MS Teams (v případě distančního vzdělávání), email, webové stránky školy;
  - tištěnou – letáčky, nástěnky atd.

## 5 DŮSLEDKY PORUŠOVÁNÍ POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ

- V případě zákonného zástupce dítěte, které neplní povinnost předškolního vzdělávání, může ředitel mateřské školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud:
  - se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem v souladu se školním řádem;
  - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy;
    - narušením provozu mateřské školy závažným způsobem je zejména pozdní předávání dítěte, pozdní vyzvedávání dítěte, nepřítomnost dítěte není řádně omluvena;
  - zákonný zástupce opakovaně (tedy nejméně dvakrát) neuhradí úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady.
- V případě, že zákonný zástupce dítěte, které plní povinnost předškolního vzdělávání, zanedbává péči o předškolní vzdělávání dítěte (např. dítě se bez omluvy neúčastní vzdělávání v povinném rozsahu), mateřská škola po předchozím projednání se zákonným zástupcem informuje OSPOD.

## 6 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno.
- Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy.
- Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno, a to nejpozději do 10 dnů od doručení oznámení o zahájení individuálního vzdělávání dítěte.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výsledků učení v jednotlivých oblastech vzdělávání a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte po ověření úrovně osvojování očekávaných výsledků učení v jednotlivých oblastech, a to nejpozději do 10 dnů ode dne ověření úrovně osvojování očekávaných výsledků učení.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně očekávaných výsledků učení v jednotlivých oblastech v řádném nebo náhradním termínu.
- Termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výsledků učení v jednotlivých oblastech jsou následující:
  - řádný termín je stanoven na období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku;
  - náhradní termín je stanoven na období 5. měsíce od začátku školního roku.
- Konkrétní termíny řádného a náhradního termínu ověření úrovně osvojování očekávaných výsledků učení v jednotlivých oblastech jsou zákonnému zástupci dítěte sděleny nejpozději do 10 dnů od doručení oznámení o zahájení individuálního vzdělávání dítěte.
- Způsob ověření úrovně osvojování očekávaných výsledků učení v jednotlivých oblastech je následující:
  - úroveň osvojování očekávaných výsledků učení zjišťuje učitelka mateřské školy v mateřské škole v průběhu řízených činností;
  - oblasti, na které se bude učitelka zaměřovat, jsou: pohyb, hrubá a jemná motorika; jazyk a řeč; sociální a osobnostní kompetence při kontaktu s dospělými i vrstevníky;
  - v případě, že uvedený způsob osvojování očekávaných výsledků učení v jednotlivých oblastech není možný, ověří učitelka mateřské školy způsob osvojování očekávaných výsledků učení v jednotlivých oblastech pomocí řízených činností bez přítomnosti ostatních dětí;
  - maximální čas potřebný na ověření osvojených očekávaných výsledků učení je stanoven na 2 hodiny;
  - při ověřování úrovně očekávaných výsledků učení může být přítomen zákonný zástupce dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, má právo na spolupráci s určeným pedagogickým pracovníkem školy v souvislosti s využíváním mateřskou školou poskytovaných pomůcek.



## 7 DISTANČNÍ ZPŮSOB VZDĚLÁVÁNÍ

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné (děti v posledním povinném roce předškolního vzdělávání) poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem. Děti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte. (§ 184a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).
- Distanční způsob vzdělávání je založen na komunikaci učitelek mateřské školy a zákonných zástupců. Vzdělávání distančním způsobem probíhá v souladu s rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a školním vzdělávacím programem v míře odpovídající okolnostem.
- Prostřednictvím elektronického informačního systému EduPage a MS Teams předávají učitelky mateřské školy jednou týdně rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity. Těžiště vzdělávání spočívá v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí: tvoření, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd.
- Témata vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy a třídních vzdělávacích programů. Jednotlivé aktivity budou zaměřené např. na rozvoj komunikačních schopností, grafomotoriky, matematických představ, předčtenářské gramotnosti, sluchového vnímání, zrakového vnímání, prostorové orientace a celkový rozvoj dítěte.
- Učitelky mateřské školy budou monitorovat zapojování dětí a zákonných zástupců do distančního způsobu vzdělávání a poskytovat jim zpětnou vazbu a individuální konzultace. Konzultace budou probíhat prostřednictvím elektronického informačního systému EduPage a MS Teams. Ve specifických případech, kdy zákonní zástupci nemají potřebné ICT vybavení (PC, notebook, tiskárnu), budou probíhat osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

## **8 VÝŠE ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A JEJICH SPLATNOST**

- Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel.
- Výše úplaty v mateřské škole je zřizovatelem stanovena následovně:
  - celodenní docházka 1000 Kč/měsíc;
  - polodenní docházka 500 Kč/měsíc.
- Zákonný zástupce dítěte, které plní povinnost předškolního vzdělávání, úplatu za předškolní vzdělávání nehradí.
- Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce formou bezhotovostního převodu na účet školy. Platební údaje obdrží zákonní zástupci od zástupce ředitele pro mateřskou školu nebo od sociální pracovnice.
- Měsíční výše úplaty se snižuje poměrně k omezení nebo přerušení provozu mateřské školy, pokud omezení nebo přerušení provozu mateřské školy přesáhne celkovou dobu 5 vyučovacích dnů v měsíci.

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

- **Bezpečnost a ochrana dětí při vzdělávání** je zajištěna:
  - řádným vykonáváním přímé pedagogické práce s dětmi od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jejich zákonného zástupce nebo pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jejich zákonnému zástupci nebo pověřené osobě;
  - stanovením dostatečného počtu učitelů mateřské školy, resp. jiných pedagogických pracovníků vykonávajících přímou pedagogickou činnost při pobytu dětí mimo budovu školy a areál školy;
  - stanovením dostatečného počtu učitelů mateřské školy, resp. jiných pedagogických pracovníků nebo jiných zletilých osob, vykonávajících přímou pedagogickou činnost při specifických činnostech (např. sportovních) nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na zajištění bezpečnosti.
- Při činnostech vyžadujících zvýšený dohled nad dětmi, se dodržují zejména tyto zásady:
  - při všech činnostech dbá pedagogický pracovník, aby byl jejich obsah, intenzita a obtížnost přiměřený věku a individuálním schopnostem dítěte;
  - při přesunech dětí při pobytu mimo prostředí mateřské školy po pozemních komunikacích, se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu;
  - při pobytu dětí v místech mimo areál školy se využívají pouze bezpečná místa, která pedagogický pracovník předem zkontroluje a případně odstraní nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí (např. ostré předměty);
  - před pohybovými činnostmi pedagogický pracovník zkontroluje, zda jsou vnitřní nebo venkovní prostory pro tuto činnost připraveny, odstraní případné nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí, před využitím cvičebního nářadí a náčiní zkontroluje jeho bezpečnost a funkčnost;
  - při rozvoji manuální zručnosti nebo při výtvarné výchově se používají pouze nástroje zvláště upravené (např. nože, nůžky se zaoblenými hranami).
- **Bezpečnostní pravidla pro vstup zákonných zástupců a cizích osob do budovy školy:**
  - Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí a zaměstnanců školy je **dětem a žákům přísně zakázáno vpouštět do budovy školy jakékoliv cizí osoby**. Vstup cizích osob do objektu školy je možný pouze po ohlášení účelu návštěvy a se souhlasem oprávněného zaměstnance školy. Každá osoba, která není zaměstnancem školy, zákonným zástupcem dítěte nebo osobou pověřenou k vyzvedávání dítěte, se v prostorách školy může pohybovat pouze v doprovodu zaměstnance školy.
  - Zákonný zástupce dítěte nebo osoba pověřená k jeho vyzvednutí může vstoupit do objektu školy až poté, co je vizuálně ověřena prostřednictvím kamerového systému a následně vpuštěna oprávněným zaměstnancem školy. Samovolný vstup těchto osob bez předchozího ověření není povolen.

- **Ochrana zdraví dětí je zajištěna také:**
  - případným doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání ve formě potvrzení od ošetřujícího lékaře, jestliže má pedagogický pracovník při přebírání dítěte důvodné podezření, že dítě není zdravé a jeho pobyt v mateřské škole by mohl ohrozit jak jeho zdraví, tak zdraví ostatních dětí;
  - případným doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání ve formě potvrzení od ošetřujícího lékaře při nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání po ukončení léčby dítěte.
- **Podávání léků dětem v mateřské škole:**
  - podle § 11 zákona č. 372/2011 Sb., v platném znění, lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. Pedagogický pracovník tedy není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje.
- **Postup při výskytu pedikulózy (vší) či jiného infekčního onemocnění:**
  - V případě pedikulózy nemohou učitelé sami dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti;
  - povinností školy je co nejdříve po zjištění nákazy informovat jak zákonné zástupce daného dítěte, tak zákonné zástupce ostatních dětí;
  - zbavit dětí vši je povinností zákonných zástupců, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků;
  - při hromadném výskytu vši či jiného infekčního onemocnění by měl být neprodleně informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice;
  - při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění či pedikulózy budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte a dítě bude do jejich příchodu odděleno od ostatních dětí (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. především dohledu pověřeným zaměstnancem školy), aby nedošlo k šíření infekce;
  - pokud zákonný zástupce dítěte nespolečně pracuje se školou, může jej ředitel školy vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona) - této výzvě je zákonný zástupce dítěte povinen vyhovět;
  - v případech, kdy dochází k opakovanému posílání dětí, u kterých pedikulóza či jiné infekční onemocnění přetrvává, zpět do školy, může být o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.

- **Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí** je zajišťována především:
  - v podobě prevence v rámci vlastního vzdělávání dětí;
  - v podobě soustavné činnosti všech pedagogických a nepedagogických pracovníků zaměřené na rozpoznávání počátečního stádia šikany, případně bezpečného a odborného rozkrytí a řešení šikany mezi dětmi;
  - spoluprací se zákonnými zástupci dětí a školskými poradenskými zařízeními;
  - systematickým vytvářením pozitivního sociálního klimatu ve škole.

## **10 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ**

- Učitelky mateřské školy si s dětmi společně vytváří pravidla soužití na třídách, pozitivní vzory vztahů a chování mezi dětmi, rozvoj úcty k druhému, pravidla, která se děti učí respektovat. Mezi tyto pravidla patří také ohleduplné a šetrné zacházení s předměty a hračkami, které děti užívají v průběhu činností v mateřské škole. Děti jsou poučeny o správném zacházení s hračkami a učebními pomůckami, o zacházení s vnitřním vybavením školy a školní zahrady. Dítě musí udržovat v pořádku věci kolem sebe, svévolně je neničit a nepoškozovat.
- Po dobu pobytu dítěte a v průběhu výchovně vzdělávacího procesu dětí v mateřské škole dbají učitelky mateřské školy na to, aby děti zacházely šetrně s hračkami, učebními pomůckami a dalšími vzdělávacími potřebami a nijak nepoškozovaly majetek školy.

### **Závěrečná a zrušovací ustanovení:**

Školní řád nabyl platnosti dne 1. 10. 2025.

Školní řád nabyl účinnosti dne 1. 10. 2025.

Tímto se zrušuje školní řád základní školy ze dne 1. 9. 2024.

V Brně dne 1. 10. 2025

PhDr. Mgr. Petr Kopečný, Ph.D.

ředitel školy