

**Mateřská škola Břeclav, Břetislavova 6
s odloučeným pracovištěm
Mateřská škola Břeclav, Slovácká 39
690 02 BŘECLAV**

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY



Číslo jednací:

- Školní řád byl projednán na Pedagogické a provozní poradě dne 29.8.2025
- Aktualizace ŠŘ a platnost od 1. 9. 2025
- Č. jednací původního ŠŘ: MSBR277/2025
- Školní řád byl aktualizován

V Břeclavi dne 1. 9. 2025

Mgr. Tereza Filipovičová, DiS.
Ředitelka školy

Obsah

1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ	3
1.1. PRÁVA DÍTĚTE	3
1.2. POVINNOSTI DĚTÍ (DĚTI JSOU VEDENY BĚHEM DOCHÁZKY K TĚMTO POVINNOSTEM)	4
2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ A PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚŠTNANCÍ ŠKOLY	5
2.1. ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI DĚTÍ MAJÍ PRÁVO	5
2.1. ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI DĚTÍ MAJÍ POVINNOST	6
3. KROKY MATEŘSKÉ ŠKOLY V PŘÍPADĚ PROJEVŮ INFEKČNÍHO ONEMOCNĚNÍ U DÍTĚTE	8
4. ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI DĚTÍ, PLNÍCÍCH POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	9
5. DISTANČNÍ VÝUKA	10
6. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZAMĚŠTNANCŮ ŠKOLY A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	10
7. PODMÍNKY PRO UVOLŇOVÁNÍ DĚTÍ A OMLouvÁNÍ JEJICH NEÚČASTI NA ČINNOSTI V MATEŘSKÉ ŠKOLE	11
7.1. PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ NEÚČASTI DĚTÍ PLNÍCÍCH POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	11
8. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	11
8.1. REŽIM DNE	12
8.1.1 Dítě do MŠ potřebuje	14
9. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY	14
▪ BÝVÁ PŘERUŠENÝ V MĚSÍCI ČERVENCI NEBO V SRPNU, ZPRAVIDLA NA ČTYŘI TÝDNY.	14
▪ OMEZENÍ NEBO PŘERUŠENÍ PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY OZNÁMÍ ŘEDITELKA MŠ, ZÁROVEŇ BUDE INFORMACE ZVEŘEJNĚNA NEJMÉNĚ DVA MĚSÍCE PŘEDEM (INFORMAČNÍ NÁSTĚNKA, WEB ŠKOL....).	14
10. ÚPLATA PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	15
11. VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ Z MŠ	15
12. UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY	15
13. STRAVOVÁNÍ DĚTÍ	16
14. EVIDENCE DĚTÍ	17
15. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A OCHRANY PŘED RIZIKOVÝMI PROJEVY CHOVÁNÍ	18
16. OPATŘENÍ PŘI SPORTOVNÍCH AKCÍCH, EXKURZÍCH A VÝLETECH	21
17. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	22

1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ

1.1. Práva dítěte

- kvalitní předškolní vzdělávání podle školského zákona, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho schopností a dovedností, rozvoj jeho osobnosti
- na to, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcového vzdělávacího programu předškolního vzdělávání, bylo vedeno odbornou pedagogickou působností, mohlo být součástí třídního programu – být jeho spolutvůrcem.
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- bezplatné poskytování podpůrných opatření.
- akceptování jeho vývojových specifíků, na rozvoj a vzdělávání podle jeho individuálních možností a potřeb.
- účast na všech aktivitách mateřské školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav a zákonný zástupce.
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví – dodržovat pokyny a předpisy a pokyny školy, s nimiž byly a jsou průběžně seznamovány.
- respektování soukromého života své rodiny zaměstnanci školy. Odpovědnost za dítě nese primárně zákonný zástupce, který rozhoduje o výchově dítěte v rodině. Povinností všech osob podílejících se na výchově dítěte je konat veškerou činnost v jeho nejlepším zájmu.
- fyzicky a psychicky bezpečné prostředí.
- kvalitní stravování.
- děti se speciálními vzdělávacími potřebami a děti mimořádně nadané mají právo na nabídku různých možností a aktivit přizpůsobených jejich potřebám.
- opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny.
- vytváření prostředí ze strany mateřské školy, pro dodržování zásad hygieny.
- prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí.
- ochranu zdraví a bezpečí.

1.2. Povinnosti dětí (dětí jsou vedeny během docházky k těmto povinnostem)

- Dodržování školního řádu a vlastních pravidel ve třídě.
- Plnění pokynů zaměstnanců školy, které vedou k ochraně zdraví a bezpečnosti a s nimiž jsou děti opakovaně seznamovány.
- Respektování ostatních dětí ve třídě, respektování kolektivu.
- Pomáhání při udržování pořádku v MŠ, na školní zahradě.
- Neprodleně hlásit pedagogickým zaměstnancům školy každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během jeho pobytu v mateřské škole.
- Šetrné zacházení se všemi věcmi a zařízením v mateřské škole, nepoškozování majetku školy.
- Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem je zákonný zástupce povinen zajistit nebo uhradit opravu nebo nákup nové věci nebo zařízení, které bylo poškozeno.
- Dodržovat zásady osobní hygieny. V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19 je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZD.
- Respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky, ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity.
- Účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky.

Mateřská škola poskytuje vzdělávání **distanční formou**, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí jedné třídy. Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. **Povinnost se týká dětí plnící povinné předškolní vzdělávání!**

Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními

konzultacemi. V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v mateřské škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné ve škole, např. z důvodu nemoci.

Varianty distanční výuky:

- Osobní vyzvedávání materiálů
- Telefonické konzultace
- Komunikace prostřednictvím PC

2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ A PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

2.1. Zákonní zástupci dětí mají právo

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, na konzultační hodiny po předchozí domluvě s učitelkou nebo ředitelkou školy.
- Aktuální a základní informace jsou umístěny na informační nástěnce mateřské školy, Správa školy a na webových stránkách školy.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, na spolupráci při tvorbě Školního vzdělávacího programu. Každý den při předávání dítěte je mu umožněno promluvit o nutných záležitostech s učitelkou ve třídě.
- Zákonný zástupce může komunikovat s pedagogickými pracovníky i s vedením MŠ telefonicky nebo prostřednictvím Správy MŠ a e-mailové pošty. Minimálně jedenkrát do roka se organizují třídní schůzky.
- Zapojovat se do aktivit MŠ.
- Pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat organizaci programu třídy a narušovat bezpečí a zdraví dětí.
- Na vytváření podmínek ze strany mateřské školy, na dodržování zásad osobní hygieny.
- Na účast při adaptaci svého dítěte na kolektiv a prostředí mateřské školy.

- Na informace a poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- Po předchozí domluvě přijít, sledovat nebo se zapojit do činností dětí ve škole.
- S ředitelkou školy může zákonný zástupce řešit své záležitosti kdykoli po telefonické či osobní domluvě termínu schůzky.
- Na diskrétnost a ochranu osobních dat.

2.1. Zákonní zástupci dětí mají povinnost

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy.
- Dodržovat stanovený čas příchodů a odchodů dítěte z mateřské školy a stanovenou organizaci provozu mateřské školy (týká se 5 tříd) v době 6:30 hod – 8:00 hod.
- Příchod v jinou dobu na základě domluvy s pedagogy – nejpozději do 9:30 hod. (z důvodu pobytu venku), poté až v 11: 30 hod. před obědem.
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- Při platbě za vzdělávání a stravné je možno využít aplikaci a **vždy uvádět variabilní symbol a jméno dítěte.**
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění, jako je rýma, průjem, kašel, nevolnosti.
- Poskytnout škole údaje a informace do školní matriky (evidence dětí), oznamovat každou změnu, týkající se dítěte nebo zákonného zástupce.
- Jde především o následující informace:
 - jméno, příjmení,
 - rodné číslo,
 - státní občanství,
 - místo trvalého pobytu,
 - údaje o zdravotním stavu dítěte,
 - datum ukončení vzdělávání v MŠ,
 - jméno a příjmení zákonných zástupců,
 - místo trvalého pobytu,
 - adresu ke korespondenci
 - telefonické spojení.

- Zúčastnit se osobně na vyzvání vedoucí učitelky MŠ, ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování dítěte.
- Účastnit se třídních schůzek a spolupracovat s mateřskou školou.
- Zajistit, aby jejich dítě nenosilo do školy nevhodný oděv, doplňky, šperky či jiné předměty, kterými by sobě nebo ostatním mohlo ohrozit bezpečí, způsobit zranění. Doporučujeme dětem nedávat do školy cenné oblečení a obuv.
- Přivádět dítě do mateřské školy čisté a upravené.
- Zajistit, aby mělo dítě v mateřské škole k dispozici oděv odpovídající ročnímu období a počasí, včetně gumáků a pláštěnky.
- Všechny oděvy a obuv musí být podepsány.
- Sledovat informace na nástěnkách, ve Správě MŠ, webových stránkách, dodržovat školní řád, provozní řád a dohodnutá pravidla mateřské školy a seznámit s nimi i osoby zmocněné k předávání a vyzvedávání dětí ze školy.
- Na základě žádosti pedagogického pracovníka mateřské školy doložit zdravotní stav dítěte (alergie, dietní stravování, individuální podávání léků při specifické nemoci ohrožující život dítěte).
- Omluvit nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby, telefonicky, osobně v MŠ, přes Správu MŠ a to neprodleně.
- Odhlášení dítěte z mateřské školy neprodleně sdělit vedoucí učitelce MŠ nebo ředitelce školy.

Dítěti, zákonnému zástupci či zaměstnanci školy s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Pokud u dítěte, zákonného zástupce či zaměstnance školy přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost (u zaměstnanců školy lékař v oboru všeobecné praktické lékařství nebo poskytovatel pracovnělékařských služeb).

Škola lékaře ani orgán státního zdravotního dozoru nekontaktuje!

Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit izolaci dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled

zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 ZOVZ). Zákonný zástupce má povinnost si dítě neprodleně vyzvednout.

V souladu s doporučením odborné společnosti praktických lékařů České lékařské společnosti Jana Evangelisty Purkyně je za normální, tělesnou teplotu považována teplota **do 37 stupňů Celsia**.

3. KROKY MATEŘSKÉ ŠKOLY V PŘÍPADĚ PROJEVŮ INFEKČNÍHO ONEMOCNĚNÍ U DÍTĚTE

Postup mateřské školy odpovídá požadavkům materiálu Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy: Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2025/2026:

- Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy, je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce
- Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte (dítě přivádí například starší sourozenec), je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.
- Pokud se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, dítěti je neprodleně nasazena ochrana úst a nosu, dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.
- Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole.

4. ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI DĚTÍ, PLNÍCÍCH POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- Zajistit, aby dítě docházelo pravidelně k povinnému předškolnímu vzdělávání, přičemž rozsah povinné vzdělávání jsou čtyři souvislé hodiny denně v pracovní dny – v době 8:00 – 12:00 hod. V době prázdnin povinné vzdělávání neprobíhá.
- Povinností zákonných zástupců dítěte je řádně omlouvat dítě prostřednictvím Správy MŠ.
- Povinné předškolní vzdělávání trvá jeden rok (v případě odkladu povinné školní docházky dva roky).
- Jestliže má zákonný zástupce dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání a přijatého k předškolnímu vzdělávání, v úmyslu vzdělávat dítě Individuálním vzděláváním, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku.
- Jestliže zvolí tento způsob vzdělávání v průběhu školního roku, bude dítě vzděláváno tímto způsobem od dne následujícího po dni oznámení. Mateřská škola doporučí oblasti, v nichž má být dítě (na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání) vzděláváno.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a popřípadě doporučí další postup. Přesný termín a způsob ověření si dohodne zákonný zástupce individuálně vzdělávaného dítěte s vedoucí učitelkou pro MŠ tak, aby se uskutečnilo v období od listopadu do prosince téhož školního roku. Jestliže se jedná o dítě vzdělávané individuálně na základě oznámení podaného v průběhu roku, platí obdobně, termíny se přizpůsobí okolnostem.
- Mateřská škola bude požadovat účast dítěte na půlroční přezkoušení, a to obvykle probíhá v listopadu a květnu.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření, pokud tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí mateřská škola individuální vzdělávání, po tomto ukončení nelze opětovně dítě individuálně vzdělávat.

- Zákonný zástupce hradí výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte, avšak s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

5. DISTANČNÍ VÝUKA

- pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD zakázána přítomnost dětí/žáků/studentů ve škole alespoň jedné celé skupiny/třídy/oddělení, škola poskytuje pro tyto skupiny třídy oddělení vzdělávání výhradně distančním způsobem.
- Ostatní skupiny/třídy/oddělení se vzdělávají dále prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech dětí/žáků/studentů, přechází na distanční výuku celá škola.
- Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy.
- V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošné MZD.

6. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- Zaměstnanci školy a rodiče se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou, dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost), jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Zaměstnanci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci se zúčastňují akcí, které pořádá MŠ, pedagogičtí pracovníci se povinně účastní schůzek, na kterých informují zástupce dětí o výsledcích výchovy a vzdělávání.

7. PODMÍNKY PRO UVOLŇOVÁNÍ DĚTÍ A OMLOUVÁNÍ JEJICH NEÚČASTI NA ČINNOSTI V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- Zákonný zástupce dítěte omluví nepřítomnost dítěte v mateřské škole tím, že oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby, telefonicky, písemně formou Správy MŠ nebo osobně v mateřské škole, a to neprodleně.

7.1. Podmínky pro omlouvání neúčasti dětí plnících povinné předškolní vzdělávání

- V případě, že se jedná o dítě plnící povinné předškolní vzdělávání, které se ke vzdělávání nemůže dostavit, sdělí tuto skutečnost zákonný zástupce dítěte mateřské škole neprodleně, a to včetně důvodů, které dítěti ve vzdělávání brání.
- Omluvení dítěte lze provést osobně, telefonicky a Správou MŠ, a to neprodleně.
- V případě, že se dítě nebude povinného předškolního vzdělávání účastnit bez omluvy, bude zákonný zástupce vyzván k tomu, aby mateřskou školu informoval a to do 3 dnů ode dne výzvy.

8. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Mateřská škola má provoz ve všech třídách od **6:30 – 16:30** hod. a to na obou budovách.
- Ve všech třídách je nejvyšší kapacita 24 dětí.
- Kapacita naší MŠ je **109 dětí**.

Mateřská škola Břeclav, budova na ul. Břetislavova 6 nemá podle § 23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., Školského zákona zřizovatelem schválenou výjimku z počtu přijatých dětí. Cílová kapacita budovy je stanovena na 44 dětí.

Odloučené pracoviště mateřské školy na ul. Slovácká 39 má podle § 23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., Školského zákona zřizovatelem schválenou výjimku z počtu přijatých dětí. Nejvyšší počet dětí ve třídě I a II je 25 dětí; třída III má stanovenou kapacitu 15 dětí. Cílová kapacita budovy na ul. Slovácká 39 je stanovena na 65 dětí.

- V odůvodněných případech je možné třídy spojit. Při zahájení provozu se děti schází na obou budovách Břetislavova 6 a Slovácká 39 v jedné třídě v časovém pásmu od 6:30 – 7:30 hodin.
- Při odpoledním provozu se děti rovněž na obou budovách spojují do jedné třídy a to od 15:30 hodin.
- Pokud však přetrvává vysoký počet dětí ke spojení dojde až od 16:00 hodin.

- Doporučená doba scházení je do **8:00 hodin**. Po předchozí dohodě je možné přivést dítě i v jiném čase, dle potřeby rodiny, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces.
- Rodič či osoba rodiči určená k předávání a vyzvedávání dítěte je povinna předat dítě do třídy osobně učitelce, **dítě nelze posílat do třídy z šatny samotné.**
- Informace o připravovaných akcích školy jsou vždy včas oznámeny na nástěnkách v šatnách, vstupních dveřích, webových stránkách, Správě MŠ. Doporučujeme jejich pravidelné sledování.

8.1. Režim dne

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena doba jídla a pobytu venku. Pobyt venku by měl být 2 hodiny (čistého času) k přihlédnutí ke klimatickým podmínkám.

Po obědě děti odpočívají při poslechu pohádky (čtená, vyprávěná, reprodukce dětí, audiovizuální technika).

Dále je délka odpočinku přizpůsobená individuálním potřebám dětí.

REŽIM DNE: Mateřská škola Břeclav, budova na ul. Břetislavova 6	
je stanoven pouze rámcově a je flexibilně přizpůsobován momentálním situacím a potřebám dětí:	
6:30 – 7:30 hodin	Mateřská škola zahajuje svůj provoz. Děti se schází v jedné třídě a v 7:30 se rozcházejí do své kmenové třídy. Děti si hrají, cvičí, malují, vyrábějí nebo se zapojují do připravených činností řízených paní učitelkou, individuální činnosti
8:30 – 9:00 hodin	Pro děti je připravena svačinka.
9:15 – 9:30 hodin	Dokončení činností, hygiena, převlékání v šatně.
9:30 – 11:30 hodin	Pobyt venku, délku pobytu pružně upravujeme podle počasí.
11:30 – 11:45 hodin	Převlékání v šatně.
11:45 – 12:15 hodin	Oběd.

12:15 – 13:30 hodin	Po obědě některé děti odcházejí s rodiči domů, vyzvedávání po obědě probíhá do 12:30, ostatní děti se převlékají a jdou odpočívat.
13:30 – 14:00 hodin	Děti, které nespí, mohou vstávat a zapojit se do připravených řízených činností nebo se věnovat vlastním aktivitám, které neruší spící kamarády, individuální přístup.
14:00 – 15:30 hodin	Postupně vstávají všechny děti, jdou se nasvačit a pak pokračují ve hře nebo pracují s paní učitelkou. Děti jsou opět spojeny do jedné třídy, kde nadále mají možnost pokračovat v započatých činnostech, volných hrách.
16:30 hodin	Končí provoz mateřské školy.

REŽIM DNE: Mateřská škola Břeclav, budova odloučené pracoviště mateřské školy na ul. Slovácká 39

je stanoven pouze rámcově a je flexibilně přizpůsobován momentálním situacím a potřebám dětí:

6:30 – 7:30 hodin	Mateřská škola zahajuje svůj provoz. Děti se schází v jedné třídě a v 7:30 se rozchází do své kmenové třídy. Děti si hrají, cvičí, malují, vyrábějí nebo se zapojují do připravených činností řízených paní učitelkou, individuální činnosti
8:30 – 9:00 hodin	Pro děti je připravena svačinka.
9:15 – 9:30 hodin	Dokončení činností, hygiena, převlékání v šatně.
9:30 – 11:30 hodin	Pobyt venku, délku pobytu pružně upravujeme podle počasí.
11:30 – 11:45 hodin	Prevlékání v šatně.

11:45 – 12:15 hodin	Oběd.
12:15 – 13:30 hodin	Po obědě některé děti odcházejí s rodiči domů, vyzvedávání po obědě probíhá do 12:30, ostatní děti se převlékají a jdou odpočívat.
13:30 – 14:00 hodin	Děti, které nespí, mohou vstávat a zapojit se do připravených řízených činností nebo se věnovat vlastním aktivitám, které neruší spící kamarády, individuální přístup.
14:00 – 15:30 hodin	Postupně vstávají všechny děti, jdou se nasvačit a pak pokračují ve hře nebo pracují s paní učitelkou. Děti jsou opět spojeny do jedné třídy, kde nadále mají možnost pokračovat v započatých činnostech, volných hrách.
16:30 hodin	Končí provoz mateřské školy.

8.1.1 Dítě do MŠ potřebuje

- přezuvky s pevnou patou (nejlépe klasické, ne gumové či jiné pantofle)
- oblečení na pobyt venku
- náhradní oblečení – tričko, ponožky, spodní prádlo, punčocháče
- věci na spaní – pyžamo, svůj polštář
- gumáky, pláštěnka
- **Oblečení pro děti** během pobytu v MŠ by měli rodiče volit takové, aby se dítě dobře oblékalo a vysvlékalo.
- Všechny osobní věci je třeba podepsat.

9. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

- bývá přerušeny v měsíci červenci nebo v srpnu, zpravidla na čtyři týdny.
- Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka MŠ, zároveň bude informace zveřejněna nejméně dva měsíce předem (informační nástěnka, web škol....).
- Provoz školy po projednání se zřizovatelem a ředitelkou školy může být taktéž přerušen ze závažných důvodů i v jiném období.

- Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelkou školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

10.ÚPLATA PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Platba za předškolní vzdělávání se provádí na účet 24536651/0100, výjimečně lze platbu uhradit v hotovosti.

Při platbě je nutné uvádět přidělený variabilní symbol.

Platba se provádí 10x a prázdninový provoz se hradí dle vypočtené částky.

11.VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ Z MŠ

Dle stanoveného režimu dne lze dítě, které zůstává v MŠ na odpolední odpočinek, vyzvednout nejdříve ve 14:00 hod.

Pokud si zákonný zástupce dítěte či pověřená osoba rodičem nevyzvedne dítě do stanovené doby, pedagogický pracovník postupuje následovně:

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- informuje telefonicky vedoucí učitelku pro MŠ
- obrátí se na obecní úřad (doporučení MŠMT), který bude postupovat podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí
- V případě, kdy dochází k opakovanému nevyzvedávání dítěte v provozní době a je tím hrubě narušována činnost mateřské školy, může dojít k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

12.UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena automaticky při přijetí dítěte k povinné školní docházce.

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona, za těchto podmínek:

- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

- Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná.
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelkou školy a MŠ.
- Ukončení předškolního vzdělávání dítěte doporučí lékař nebo poradenské zařízení.
- Na písemnou žádost zákonného zástupce.
- Jednání či chování zákonných zástupců k pedagogům nebo jiným zaměstnancům mateřské školy je hrubé nebo urážlivé.
- Nevztahuje se na děti plnící povinné předškolní vzdělávání.

Úplata za předškolní vzdělávání – je řešena samostatnou směrnicí.

13. STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

- Předškolní stravování se řídí vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka pro MŠ po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- **Úplata se hradí a Otázky týkající se stravování (plateb za odebranou stravu) dítěte projedná rodič/zákonný zástupce s vedoucí Školní jídelny při ZŠ a MŠ Kupkova 1020/1 Břeclav.**
 - tel. číslo 703 330 080 - budova MŠ Břetislavova do 11:00 hod.
 - tel. číslo 722 315 743 - budova MŠ Slovácká do 11:00 hod.
- Další možnost omluvy stravy je přes aplikaci Naše MŠ.
- Zákonný zástupce je povinen sdělit, případně lékařsky doložit alergii svého dítěte na určité potraviny.
- Při konzumaci jídel ve třídách vykonávají nad dětmi pedagogičtí pracovníci aktivní dohled. Děti nejsou nuceny do jídla, mohou ochutnat.
- Z hygienických důvodů není možné, aby si děti nosily do mateřské školy vlastní jídlo a pití. Výjimkou jsou děti se speciální dietou, kterým se po domluvě s vedoucí učitelkou MŠ a vedoucí školní kuchyně/výdejny umožní individuální stravování na základě smlouvy, která musí být podložena lékařskou zprávou.
- Donáška vlastní stravy na základě sepsané smlouvy – nádoby musí být označeny a podepsány + denní rozpis stravy s podpisem zákonného zástupce.

- Děti mohou do mateřské školy při výjimečných situacích (například narozeniny) nosit drobné sladkosti nebo jiné potraviny zabalené v původním obalu a s platnou dobou minimální trvanlivosti, o které se po domluvě s pedagogickými pracovníky rozdělí s ostatními dětmi.
- Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být přihláшено ke stravování.
- Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.
- Pokud zákonný zástupce své dítě včas neomluví a neodhlásí stravu, je povinen stravu zaplatit.
- Odhlášení stravy na další den je možné do 11:00 hod. předchozího dne.
- První den nemoci, nepřítomnosti si může zákonný zástupce dítěte vyzvednout jídlo do 11:15 hod. do vlastního jídlonosiče.
- V rámci pitného režimu mají děti po celou dobu pobytu v mateřské škole k dispozici pití. Děti mohou požívat nápoje v průběhu pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Na zahradě mají k dispozici pítko.
- Jídelní lístek na každý týden je vyvěšen na nástěnce.
- Pokud je dítě vyzvedáváno rodičem/zákonným zástupcem po obědě, odpolední svačinku si může přijít zkonsumovat od 14:00 do 14:15 hod. do mateřské školy. Výdej svačinky mimo mateřskou školu není možný.

14.PLATBA ZA STRAVNÉ

- Je-li dítě přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy. Stravné se platí předem u vedoucí Školní jídelny
- při Základní a Mateřské škole Břeclav, Kupkova 1020/1, kde si rodič/zákonný zástupce dohodne způsob úhrady stravného – tel. **519 370 981, č. úč. 19-1853380257/0100.**
- Děti s odloženou školní docházkou, které dosáhnou v příslušném školním roce 7 let, jsou zařazeny do kategorie strávníků 7 – 10 let podle vyhlášky č. 107/2005 Sb.

15.EVIDENCE DĚTÍ

- Každá třída vede evidenci docházky dětí do MŠ elektronicky. Další evidence dětí je v Matrice MŠ.

- Informace o dětech vedené ve školní matrice slouží pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- Zákonný zástupce je **povinen** nahlásit v mateřské škole **každou změnu** v uvedených údajích.
- Zákonní zástupci dali souhlas mateřské škole s evidováním osobních údajů včetně rodného čísla dítěte ve smyslu všech ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných čísel, ve znění pozdějších předpisů. Svůj souhlas poskytli pro účely vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, vedení nezbytné zdravotní dokumentace a psychologických a jiných vyšetření, pro mimoškolní akce, úrazové pojištění a pro jiné účely související s běžným chodem školy.
- Zákonní zástupci dítěte poskytli/neposkytli škole souhlas s uveřejňováním fotografií svého dítěte na webových stránkách školy, souhlas s účastí na akcích MŠ a to prostřednictvím přihlášky dítěte k předškolnímu vzdělávání.

16. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A OCHRANY PŘED RIZIKOVÝMI PROJEVY CHOVÁNÍ

- Děti jsou průběžně seznamovány se zásadami bezpečného chování, s povinnostmi, jejichž plnění se od nich (vzhledem k věku) očekává, a to takovými formami, které jsou srozumitelné a odpovídají stupni jejich vývoje.
- O poučení dětí je veden záznam v třídní knize.
- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají pedagogičtí pracovníci mateřské školy, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, která je rodičem zaznamenána v evidenčním listě dítěte.
- Předat dítě jiné pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Pedagogický pracovník děti neopouští a nikam od nich neodchází. V případě nutnosti za sebe zajistí dohled jiného pedagogického pracovníka.
- Při nástupu dítěte do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim. Pedagogičtí pracovníci mateřské školy dohodnou se zákonnými zástupci nejvhodnější postup.

- Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Při předání dítěte pedagogickému zaměstnanci sdělí rodiče zprávu o zdravotním stavu dítěte, informuje o jeho problémech, které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i personálu mateřské školy.
- Výskyt každého závažného infekčního onemocnění v rodině (například žloutenka, neštovice, spála) a také výskyt vší hlásí zákonný zástupce pedagogickému pracovníkovi, který je povinen informovat vedoucí učitelku pro MŠ. O výskytu nakažlivého onemocnění nebo vší jsou informováni všichni zákonní zástupci dětí z mateřské školy pomocí nástěnky v šatnách, vstupních dveří. Dítě, které má vší, nebude do docházky přijato až do úplného odstranění vší, a to ve všech stádiích vývoje.
- V případě akutního onemocnění dítěte nepodávají pedagogičtí pracovníci mateřské školy dítěti žádné léky, neprodleně telefonicky informují zákonného zástupce, který je povinen si dítě vyzvednout v co nejkratším možném čase. Škola zajišťuje izolaci dítěte do doby převzetí zákonným zástupcem. Při péči o nemocného je nutné použít ochranné osobní pomůcky dítěti i zaměstnanci školy. Do doby, než dítě převezme zákonný zástupce, dítě pobývá v izolaci za asistence určeného pracovníka mateřské školy.
- **Podávání jakýchkoliv léků** dětem zaměstnancem v mateřské škole je **zakázáno**.
- Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelství školy na základě dohody se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.
- V případě školního úrazu jsou pedagogičtí pracovníci mateřské školy povinni zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření a neprodleně telefonicky informují zákonného zástupce dítěte.
- Každý úraz je evidován zápisem do knihy úrazů. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávacích činnostech a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
- Školním úrazem je také úraz, který se stal při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby (vycházky, výlety). Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích školou organizovaných.
- **Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí, může pedagogický pracovník odmítnout přijetí zraněného dítěte (velká šitá rána, sádrová dlaha na končetinách atd.) do mateřské školy.**

- K zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy stanoví ředitelka počet doprovázejících osob tak, aby na jednoho připadalo 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.
- Zákonní zástupci dětí ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s učiteli mateřské školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.
- Po vyzvednutí dítěte se nezdržují v budově ani na zahradě školy a areál opustí. Zahradní areál mateřské školy je určen k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti pedagogických pracovníků školy. Z bezpečnostních důvodů není povoleno, aby si dítě (nebo jeho sourozenec) při příchodu nebo odchodu z mateřské školy hrálo v zahradním areálu mateřské školy.
- Zákonní zástupci či osoba pověřená k předání dítěte jsou povinni předávat děti učitelům osobně, nenechávat dítě z šatny odcházet do třídy samotné. Stejně tak při vyzvedávání dětí jsou povinni si děti vyzvednout a odvést pouze s osobním souhlasem pedagogického pracovníka.
- Sportovní činnosti a pohybové aktivity – před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují zaměstnanci, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnosti těchto aktivit, individuálním schopnostem jednotlivých dětí. Při chůzi po schodech se dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně a přidržovaly se zábradlí.
- Po schodech chodí děti jednotlivě.
- Pobyt dětí venku – využívají se pouze známá bezpečná místa, dohled dbá na to, aby děti neopustily vymezené prostranství. Zaměstnanci zkontrolují prostor, odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, velké ostré kameny ...)
- Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky dětem bez dozoru chodit na průlezkky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení od prostor zahrady, kam samy nevidí, kde nemohou mít o dětech přehled.

- Při vycházkách učí chodit děti ve dvojicích a zástupu tak, aby zajistily jejich bezpečnou chůzi. Chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Rovněž dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž využívají terčík, všechny děti mají reflexní vesty. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě (přechody pro chodce, semaforey apod.)
- Odrážedla a jízdní kola dětí budou rodiče umisťovat dle následujících pokynů:
 - Určené stojany na kola a koloběžky v prostorách obou budov
 - Z důvodu bezpečnosti dětí, není možno odkládat koloběžky, odrážedla, jízdní kola ani kočárky v prostorách MŠ.

17.OPATŘENÍ PŘI SPORTOVNÍCH AKCÍCH, EXKURZÍCH A VÝLETECH

- Vedoucí učitelka pro MŠ rozhoduje na základě náročnosti akce a počtu dětí o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí, stanoví hlavního vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích a o pravidlech jednání v těchto situacích. Pokud třída jde na exkurzi, divadlo, kino mimořádně dlouhou procházku atd. je nutné mít itinerář cesty.
- Rozhodnutí o přinášení vlastních hraček do MŠ je plně v kompetenci pedagogických pracovníků MŠ. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit, o jakou hračku se jedná a zaměstnanec MŠ v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí. Dětem je v případě souhlasu pracovníků MŠ povolena pouze jedna hračka, za kterou si nese svou zodpovědnost v případě zničení.
- Všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole.
- Zaměstnanci používají při své práci bezpečnostní oděv a obuv.
- Zaměstnanci mateřské školy jsou oprávněni nevpuštít cizí osobu do areálu mateřské školy, pokud se nelegitimuje.
- Zaměstnanci mateřské školy nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám.

- V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.
- V celém areálu mateřské školy platí **zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů, návykových látek a zákaz vstupu psů do MŠ.**

Podrobnosti k ochraně před rizikovými projevy chování a před sociálně patologickými jevy, jsou zpracovány v samostatné příloze.

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.
- V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti, nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a všemi zaměstnanci mateřské školy i mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí.

Podrobnosti k ochraně před sociálně patologickými jevy, jsou zpracovány v samostatné příloze – Minimální preventivní program.

18.ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Školní řád platí do odvolání.
- Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci mateřské školy jsou povinni se řídit tímto Školním řádem a důsledně ho dodržovat, takto stvrzují svým podpisem o seznámení se.
- Řád stanovuje pravidla pro vzájemné porozumění s jasně stanovenými pravidly soužití tak, aby děti vyrůstaly ve zdravém a bezpečném prostředí.
- Porušení tohoto řádu zákonnými zástupci může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu. Na první zahajovací schůzce budou taktéž se zněním Školního řádu seznámeni zákonní zástupci dětí

docházejících do této mateřské školy. Výtisk Školního řádu bude v každé šatně mateřské školy a také zveřejněn na webových stránkách školy.

- V souvislosti s aktuálním vývojem epidemiologické situace je nutné sledovat informace o změnách organizace a provozu mateřské školy:
 - Nástěnky
 - Vchodové dveře
 - Správa MŠ
 - Webové stránky
 -

Tento školní řád byl zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon), zákonem č. 258/2000 Sb. (zákon o ochraně veřejného zdraví) a metodickým doporučením Ministerstva mládeže a tělovýchovy: "Provoz škol a školských zařízení, vzhledem ke Covid-19".

Současně byl projednán pedagogickou radou dne 29. 8. 2025.

Nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025.

V Břeclavi dne: 29. 8. 2025

Platnost: 1. 9. 2025

Mgr. Tereza Filipovičová, DiS.

Ředitelka mateřské školy



**Mateřská škola Břeclav,
Břetislavova 6, příspěvková organizace
690 02 BŘECLAV
IČ: 49137158** ①

Číslo změny	Oblast změny	Popis změny
1	Název mateřské školy	Do záhlaví byl doplněn kompletní název mateřské školy
2	Název dokumentu	Aktualizován název: Školní řád mateřské školy
3	Logo školy	Bylo změněno na nové, graficky upravené a hravé logo odpovídající charakteru MŠ
4	Změna platnosti a jiné	Doplnění o datum projednání, dále účinnost dokumentu, čísla jednací
5	Statutární zástupce	Změna jména ředitelky školy včetně titulů
6	Písmo	Upraven typ a velikost písma pro lepší čitelnost a vizuální sjednocení
7	Obsah dokumentu	Doplněn přehledný obsah pro lepší orientaci čtenáře
8	Číslování	Proběhlo přečíslování kapitol, podkapitol a podpodkapitol
9	Změna školního roku	Provedeno odstranění textu "Školní řád pro školní ro 2024/2025"
10	Odstranění úvodního textu	Odsranění úvodního "průvodního textu"
11	Slovosled	Upraveny formulace vět pro větší srozumitelnost a jazykovou správnost
12	Zúžení obsahu	Kapitola 1, 2, 2.1.,2.2.,2.3.,2.4.,2.5.,3 a 3.1., sjednoceny do jednotné charakteristiky nazvané: Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, doplněno o kapitolu 1.1. nazvanou <i>Práva dítěte</i> , a do podkapitoly 1.2. nazvanou <i>"Povinnosti dětí (dětí jsou vedeny během docházky k těmto povinnostem)"</i> .
13	Zúžení obsahu	Kapitola 4, 4.1.,,a 5 zpracovány do kapitoly 2 nazvané <i>"Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí a pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy"</i> , dále doplněny podkapitoly 2.1. nazvanou <i>"Zákonní zástupci dětí mají právo na"</i> a podkapitola 2.1. s názvem <i>"Zákonní zástupci dětí mají povinnost"</i>
14	Odstranění	Odstráňena kapitola 6 a 6.1. a 6.2., která nesouvisí se zákazy platnými pro děti v předškolním vzdělávání.
15	Odstranění	Kapitola 7 sjednocena do kapitoly 2 a jejich podkapitol
16	Doplněn obsah kapitoly č. 3	Doplněn a sjednocen text kapitoly 3, která se týká projevů onemocnění, název kapitoly: <i>"Kroky mateřské školy v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte"</i>
17	Zúžení obsahu	Kapitola 8 až kapitola 10, včetně jejich podkapitol byla sjednocena do hlavní kapitoly č. 3 - <i>"Zákonní zástupci dětí, plnící povinné předškolní vzdělávání"</i>
18	Změna číslování	Podkapitola 11.1. a 11.2., byla přidělena v jiném znění do samostatné kapitoly č. 5 - <i>"Distanční výuka"</i> , obsahem této kapitoly je kapitola také kapitola 11
19	Obecný obsah	Kapitola 6. - <i>"Pravidla vzájemných vztahů zaměstnanců a školy a zákonných zástupců"</i>
20	Zúžení obsahu	Kapitolou 7 a podkapitolou 7.1., <i>"Podmínky pro uvolňování dětí a omlouvání jejich neúčasti na činnosti v mateřské škole"</i> , se nahrazuje text původního školní řádu v bodech 12.4., 12.5., a 12.6.
21	Zúžení obsahu	Kapitola 8 <i>"Provoz a vnitřní režim mateřské školy"</i> nahrazuje kapitolu 12.3.

22	Doplnění	Podkapitola 8.1. Režim dne, doplněna o tabulku s harmonogramem dne, a tím tedy nahrazuje a zpřehledňuje podkapitolu 12.3.
23	Doplnění	Do podkapitoly 8.1., byla přidána její podkapitola 8.1.1., která určuje, co by mělo mít dítě k dispozici v mateřské škole.
24	Přepřacování	Kapitola 9 - " <i>Provoz mateřské školy</i> ", zobecňuje celkový provoz mateřské školy.
25	Zúžení obsahu	Kapitolou 10. - " <i>Úplata předškolního vzdělávání</i> ", text byl zjednodušen a doplněn do srozumitelné kapitoly
26	Změna v obsahu	Kapitola 17 - " <i>Ukončení docházky dítěte</i> " je přepřacována v kapitole č. 12.
27	Změna v obsahu	Kapitola č. 13 " <i>Stravování dětí</i> ", je přepřacována a tím nahrazuje kapitolu č. 12.7. původního dokumentu spolu s kapitolou č. 14 " <i>Platby za stravné</i> "
28	Odstranění obsahu	Odstraněna byla podkapitola 12.8. a 12.9.
29	Zúžení obsahu	Od kapitoly 15.2. až po podkapitolu 15.9., jsem jiným způsobem zmíněny v předchozím kapitolách, čímž se stávají srozumitelnějším pro čtenáře
30	Zúžení obsahu	Kapitola 16 " <i>Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví před rizikovými projevy chování</i> ", nahradil podkapitoly 15.2. - 15.9.,
31	Zúžení obsahu	Kapitola 17 - " <i>Opatření při sportovních akcích, exkurzích a výletech</i> ", nahrazuje celou kapitolu 14 včetně jejich podkapitol a kapitolu 15 do podkapitoly 15.8.
32	Odstranění obsahu	Odstranění kapitol: 18. - 21., včetně podkapitol
33	Rozšíření obsahu	Rozšíření kapitoly 18 - " <i>Závěrečná ustanovení</i> "
34	Školní rok	Aktualizováno na nové datum schválení
35	Datum schválení	Stanovené nové datum účinnosti dokumentu
36	Datum účinnosti	Stanovené nové datum účinnosti dokumentu
37	Změna jména	Změna jména ředitelky školy včetně titulů

Mateřská škola Břeclav,
 Břetislavova 6, příspěvková organizace
 690 02 BŘECLAV
 IČ: 49137158



