



**Mateřská škola
Blansko,
Rodkovského 2a,
příspěvková organizace**



ŠKOLNÍ ŘÁD 2025/2026

Projednáno na pedagogické radě dne 28. 8.2025

Vypracovala: Mgr. Jitka Němcová, ředitelka

1. Úvod

Školní řád je dokument, který provoz školy rozhodujícím způsobem ovlivňuje. Bývá leckdy zlehčován. Je však dokumentem, u něhož začínají i končí kontroly inspektorů, odvolává se na něj učitel či ředitel školy, jsou s ním seznamováni žáci i jejich rodiče (v MŠ hlavně rodiče). Jde bez nadsázky o právní základní kámen školy. Je dobré, že v současné době se o jeho znění rodiče velmi zajímají, hlavně pokud mají zájem o spolupráci se školou. A právě spolupráce a spoluúčast rodičů na dění v naší MŠ je jednou z priorit.

2. Struktura školního řádu je určena:

- §30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon)
- vyhláškou č. 14 /2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- vyhláškou č.27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, k zajištění speciálně pedagogické péče dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným formou podpůrných opatření.

3. Ustanovení školního řádu

Školní řád upravuje:

- Provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení.
- Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

4. Představení školy

4. 1. Identifikační údaje o škole

Název: **Mateřská škola, Blansko, Rodkovského 2a, příspěvková organizace**

Adresa školy: Rodkovského 2a/ 1587, Blansko 678 01

Odloučená pracoviště: Mateřská škola, Blansko, Rodkovského 2b, příspěvková organizace

Mateřská škola Rodkovského 2b, 678 01 Blansko

Vznik organizace: 1. 1. 2003

Ředitelka a statutární zástupce školy: Mgr. Jitka Němcová

Zřizovatel: Město Blansko, Náměstí Svobody 32/3, 678 01 Blansko

IČO: 71006435

Datová schránka: fetkniu

Kontakty:

Ředitelka:

- e-mail: ms_rodkovskeho@blansko.cz
- telefon: 778 785 747
- web: www.msrodkovskeho.cz

Pracoviště:

Rodkovského 2a

Telefon, třída:

- Ježečci – 771 524 103
- Sluníčka – 778 785 762
- Motýlci – 778 785 761
- Veverky – 771 524 186

Rodkovského 2b

Telefon, třída:

- Koťátka – 771 524 725
- Zajíčci – 778 785 765
- Žabičky – 778 785 764

4. 2. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

5. Provoz školy

5. 1. Upřesnění podmínek

- Provoz MŠ je celodenní, budovy se otevírají v 6.00h. a uzavírají v 16.30h.
- Děti přichází do MŠ od 6.00 h do 8.00h., jinak po dohodě s třídními učitelkami podle potřeby rodičů.
- Děti, které odchází po obědě, opouští MŠ od 12.00h. do 12.30h.
(snažte se prosím čas dodržovat – pozdějším odchodem rušíte spící děti).
- Po odpoledním odpočinku se děti rozcházejí od 14.30h do 16.30h.
- Po vyzvednutí dítěte u pedagogické pracovnice opouští rodiče nebo osoba pověřená vyzvedáváním neprodleně areál MŠ.
- Rodiče nebo jejich zástupci jsou povinni předávat dítě učitelce (z tohoto důvodu je nepřijatelné, aby děti chodily do MŠ bez doprovodu).
- Pokud rodiče nemohou přivádět nebo odvádět své dítě, musí podepsat písemné pověření pro jinou osobu.
- Rodiče nesou odpovědnost za svěřením dítěte uvedené osobě a pedagogický pracovník po předání nenese za dítě žádnou odpovědnost.
- Hrubým narušením školního řádu a tím i porušením vyhlášky o předškolním vzdělávání je nevyzvednutí dítěte do konce provozní doby MŠ.
- Pokud rodiče poruší tento školní řád a po upozornění se situace opakuje, ředitelka může dítě z docházky vyloučit.
- V průběhu roku je provoz MŠ omezen v době letních prázdnin (červenec /srpen) z důvodu nutné údržby, oprav, generálního úklidu a čerpání dovolené zaměstnanců (rozsah omezení

nebo přerušení oznámí ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to nejméně dva měsíce předem).

- Provoz může být omezen i v jiném období – např., pokud klesne stav dětí z důvodu prázdnin (podzimní, vánoční, pololetní, velikonoční, jarní), období viróz, chřipek nebo nastane situace, kdy nebude možné zajistit provoz ve třídě pedagogickým pracovníkem, budou děti rozděleny do ostatních tříd.
- Pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádných opatření KHS, nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole u více než poloviny dětí, alespoň jedné skupiny, MŠ poskytuje distanční vzdělávání – vzdělávání na dálku pro děti s povinným předškolním vzděláváním.

5. 2. Organizace dne

Veškerá výchovně vzdělávací činnost se uskutečňuje na základě prožitkového učení. Denní režim je pružný, aby vyhovoval všem účastníkům výchovně vzdělávacího procesu. Organizace dne pracovišť MŠ Rodkovského 2a, Blansko a odloučené pracoviště MŠ Rodkovského 2b, Blansko.

6:00 – 8:00 hod	Scházení dětí, volné hry, nabídka činností navazování kamarádských vztahů mezi dětmi. Příchod do 8 hodin.
8:15 – 9:30 hod.	Postupná svačina, komunitní kruh, centra aktivit, řízené a individuální činnosti dle tematických celků, cvičení, hygienické a sebeobslužné dovednosti.
9:45 – 11:30 hod.	Příprava na pobyt venku, pobyt venku, (na školní zahradě, vycházka v okolí mateřské školy).
11:45 – 14:00 hod.	Hygiena, příprava na oběd, oběd. Odchod dětí po obědě, oběd od 12:00 – 12:30 hod. Hygiena, čtení pohádky, odpočinek dětí. Od 13:00 hod. nabídka klidových aktivit pro děti, které nespí (příprava do školy, individuální, práce s dětmi). Děti odpočívají do 14:00 hod.
14:00 – 16:30 hod.	Hygiena, odpolední svačina, hry a zájmové činnosti dětí do odchodu

	domů. Vyzvedávání dětí odpoledne nejdříve 14:30 hod.
V průběhu celého dne je zajištěn pitný režim. Děti si mohou vybrat čaj nebo vodu. Do 7.30 hod. přijímáme omluvy za nepřítomnost dětí. Předškolní děti mají povinné omlouvání do aplikace Twigsee.	
Specifikace OMJ Do všech tříd jsou zařazovány děti české národnosti a děti jiných národností s odlišným mateřským jazykem přijaté do MŠ. Dětem v povinném předškolním vzdělávání a mladším dětem (s nedostatečnou znalostí českého jazyka) je poskytována jazyková podpora pro zajištění plynulého přechodu do základní školy. Děti jsou vzdělávány v souladu s RVP PV – bezplatná jazyková příprava v předškolním vzdělávání. Škola poskytuje jazykovou přípravu pro povinné předškolní vzdělávání individuálně, jazyková podpora probíhá v rámci běžných činností v mateřské škole. Metody výchovně vzdělávací práce jsou přizpůsobeny individuálním schopnostem dětí. Děti pobývají v mateřské škole po dobu nutnou k odstranění nedostatků v komunikačních dovednostech nebo do zahájení školní docházky.	

5. 3. Co děti potřebují do MŠ

- Všechny věci musí mít dítě řádně označené svou značkou nebo iniciály
- Přezůvky do třídy s pevnou patou (ne pantofle).
- Pohodlné oblečení do třídy
- Sportovní oblečení a obuv na pobyt venku (jiné než na cestu domů).
- Pro odpočinek: pyžamo
- Náhradní oblečení: pro případ znečištění (v šatně v sáčku)
- Pláštěnku

5. 4. Životospráva

- V denním programu je respektována individuální potřeba aktivity, spánku a odpočinku jednotlivých dětí.
- Je zachována vhodná skladba jídelníčku, děti mají k dispozici dostatek tekutin, včetně pitné vody.
- Děti jsou každodenně a dostatečně venku. Program pobytu venku je přizpůsobován kvalitě ovzduší a aktuálním klimatickým podmínkám.

- Denní program může být pozměněn v případě, že to vyplývá z třídního programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti a podobných akcí.
- Režim dne je variabilní s ohledem na zájmy a potřeby dětí. Respektuje právo dítěte na vlastní spontánní aktivity, využití situací, podnětů a nabídky činností. Stanovena je pouze doba jídla.

5. 5. Školní stravování

Úhrada za stravného:

- Úhrada stravného – zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve vnitřním řádu ŠJ – výdejny o úhradě stravného.
- Strávník (dítě) na začátku docházky do mateřské školy složí zálohu 1.500,-Kč, která se automaticky převede do dalšího měsíce, jakmile rodiče uhradí částku za skutečně projedenou stravu.
- Úhrada za stravování probíhá formou inkasa nebo v hotovosti v kanceláři u vedoucí stravování, a to jednou částkou za stravování i poplatku za vzdělávání školné/dohromady

Platba stravného:

- Formou inkasa je platba strhávána k 13. dni následujícího měsíce po odebrání stravy.
- Předpis pro platby v hotovosti obdrží strávník osobně.
Platbu je nutné uhradit do 20. dne v následujícím měsíci po odebrání stravy.
- Vyúčtování zálohy stravného se provádí po ukončení docházky dítěte do MŠ, převodem na účet, nebo lze převést zůstatek po domluvě se zákonným zástupcem na konto mladšího sourozence.
- **Účet MŠ: 86-1161370277/0100.**
- Jídelní lístek na budově Rodkovského 2a je vyvěšen ve všech šatnách jednotlivých tříd MŠ a na budově Rodkovského 2b na centrální nástěnce. Dále je jídelní lístek vyvěšen na webových stránkách MŠ. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny s kuchařkou podle zásad racionální výživy tak, aby byl dodržen spotřební koš.
- Odhlášky ze stravování se přijímají nejpozději do 7.30 hodiny stávajícího dne primárně přes aplikaci Twigsee nebo telefonicky v kuchyni: Rodkovského 2a : 778 785 747
Rodkovského 2b : 778 785 763
Vedoucí stravování: 777 401 307
- Strávník s dietním omezením je povinen předat vedoucí školního stravování potvrzení od odborného lékaře, ve kterém je definováno onemocnění a z něj plynoucí dietní režim, případně výskyt alergických reakcí na konkrétní druhy potravin, nebo jejich složky.
- S rodiči nezletilých strávníků je uzavřena dohoda o poskytování stravy zohledňující zdravotní způsobilost.

- Školní jídelna nepřipravuje diety, povolí ředitel donášku vlastního jídla. Dietní stravování nebo jiné omezení se řeší individuálně s vedoucí ŠJ a ředitelkou školy - úpravou jídelníčku, nebo donáškou z domova (nutno uzavřít Smlouvu na donášení diety do mateřské školy). Jídlo bude přebíráno v označených, čistých nádobách (za čistotu nádob a kvalitu jídla ručí zákonný zástupce) a uloženo kuchařkou do lednice.
- Kuchařky evidují seznam dětí s jednotlivých tříd, které mají dietní omezení.
- Platby za školní stravování a výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu MŠ, viz nástěnky v šatnách a webové stránky MŠ.
- Oběd první den neplánované nepřítomnosti je možno odebrat do čistého jídlonosiče ve školní kuchyni v době od 10.45 – 11.15 hod. po předchozí telefonické domluvě. S ohledem na dodržování hygienických požadavků jsou zákonní zástupci strávnicka povinni přinést nádoby čisté, vydezinfikované (za jejich čistotu ručí rodič), nepoškozené a v dostatečném množství.
- Stravování se neposkytne zaměstnancům v první den jejich dočasné pracovní neschopnosti, a pokud neodpracují alespoň 3 hodiny v daný den. Zaměstnanci se stravují v MŠ v době od 11:00-12:00 hodin.
- Odnášení oběda je zakázáno, dovoleno je pouze v mimořádných a odůvodněných případech po domluvě s pracovníky kuchyně.
- Dospělí strávnicki a zákonní zástupci dětí jsou povinni hlásit veškeré změny nahlášených údajů souvisejících se stravováním a platbami za stravování vedoucí ŠJ. bezhotovostním platebním stykem k 20. dni každého předchozího měsíce
- Vyúčtování zálohy stravného se provádí po ukončení docházky dítěte do MŠ, převodem na účet, nebo lze převést zůstatek po domluvě se zákonným zástupcem na konto mladšího sourozence.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

5. 6. Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena měsíčně 700 Kč.

- Děti, které plní povinné předškolní vzdělávání mají právo na bezplatné vzdělávání, tj. neplatí úplatu (týká se i dětí s OŠD).
- Dále neplatí: zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči, rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské

péče a od 1. září 2024 zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží přídavek na dítě.

- Rodiče, kterých se týká osvobození od úplaty, podají v MŠ žádost o osvobození na příslušném formuláři (viz web mateřské školy) a prokáže tuto skutečnost potvrzením o přiznání sociálního příspěvku ředitelce mateřské školy (v konkrétních případech rozhoduje ředitelka MŠ, školský zákon §164, odst. a).
- Při mimořádném či prázdninovém uzavření MŠ, delším než pět pracovních dní, se úplata za předškolní vzdělávání krátí dle počtu provozních dní.

5. 7. Omlouvání dětí

Rodiče omlouvají děti na následující den do 7.30. hodin v MŠ, z důvodu hlášení stravy a to:

- telefonicky na pracovišti, které dítě navštěvuje
- přes aplikaci Twigsee (primární)

Odhlašování stravy/ dítěte z MŠ

- **Rodkovského 2a: 778 785 746**
- **Rodkovského 2b: 778 785 763**

Pokud rodiče nestihnou odhlásit do této doby svoje dítě, je možné si oběd odnést domů (pouze v jídlonosičích), a to v době od 10.45 do 11.15 hodin v mateřské škole – výdejně stravy. Pozdější vyzvednutí oběda není možné (z hygienických důvodů, Zákon 258/2000Sb.).

- Strávník (dítě) má nárok na dotovanou stravu pouze při pobytu v MŠ
- První den neplánované nepřítomnosti dítěte v MŠ se považuje za pobyt ve škole – rodič si může stravu vyzvednout. Ostatní dny nemá dítě nárok na dotovanou stravu a rodič je povinen stravu odhlásit. Pokud není dítě řádně odhlášeno, hradí rodič stravné v plné výši (náklady na potraviny, na mzdu a na provoz) viz Provozní řád ŠS.
- Rodiče předškoláků (novela školského zákona §34a odst.4) jsou povinni absenci svého dítěte omluvit v aplikaci, a to nejpozději do 3 dnů od začátku nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- Dlouhodobou nepřítomnost dítěte v MŠ (delší, než tři týdny) je nutné emailem oznámit a konzultovat s ředitelkou školy.
- Dítě je přihlášené k docházce od 1. 9. daného školního roku automaticky. Nepřítomnost dítěte oznamuje rodič telefonicky, nebo přes aplikaci na třídu, kterou dítě navštěvuje.

6. Přijímání a ukončení předškolního vzdělávání

6. 1. Přijímání dětí

- Termín zápisu bude zveřejněn způsobem obvyklým (nástěnky v MŠ, webové stránky MŠ, zpravodaj města Blanska).
- Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů, kdy ve správním řízení ředitelka MŠ dle daných kritérií (tiskopisy žádostí a kritéria přijetí jsou k dispozici na webových stránkách školy) rozhodne u přijetí/ nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Po ukončení zápisu jsou rodiče vyrozuměni rozhodnutím o přijetí nebo nepřijetí do 30 dnů
- Přijaté děti – vyvěšení seznamu pod osobním číslem v MŠ nebo na webových stránkách školy
- Nepřijaté děti – doručení písemného rozhodnutí do vlastních rukou.
- Do MŠ se přijímají děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let.
- Mohou být přijaty i děti se zdravotním postižením (je nutné písemné vyjádření pediatra, poradenského zařízení a odborného lékaře).
- V případě, že je přijato dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, je mu zabezpečena nezbytná specializovaná pedagogická péče.
- Jsou přijímáni i cizinci, kteří jsou umístěni do jednotlivých tříd, kde mají vytvořené podmínky ke vzdělávání. Vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka vychází z RVP PV – Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka. Dítě v povinném předškolním vzdělávání má bezplatnou individuální jazykovou přípravu na třídě pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Neplatí pro děti, které plní povinné předškolní vzdělávání (poslední rok před nástupem do ZŠ).
- Dítě může být přijato i v průběhu školního roku (na uvolněné místo).

6. 2. Povinné předškolní vzdělávání

Platí pro děti, které v daném školním roce dosáhnou do 31. 8. věku 6 let (i děti s OŠD)

Možnosti povinného předškolního vzdělávání v MŠ:

- Předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky – docházka pro dítě je povinná v pracovních dnech, a to v rozsahu minimálně 4 hodin denně (8.00 – 12.00 hodin). Tato povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních a vedlejších prázdnin.

- Individuální vzdělávání bez pravidelné docházky do MŠ (v odůvodněných případech, zákonný zástupce je povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku písemně). Zástupkyně ředitele školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, ve kterých bude vzděláváno a postup při vzdělávání. Vychází z materiálů: Rámcový vzdělávací program pro mateřské školy, Školní vzdělávací program, Desatero předškoláka, Konkretizované očekávané výstupy.
- Termín pro ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech je stanoven ředitelkou školy na měsíc listopad–prosinec. MŠ doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí v daném termínu. Pokud se nedostaví v řádném ani v náhradním termínu, ředitelka individuální vzdělávání dítěte ukončí. Opětovně již nelze dítě individuálně vzdělávat a dítě musí okamžitě začít řádně navštěvovat mateřskou školu.

6.3. Distanční forma výuky v mateřské škole

V souladu s ustanoveními § 184a školského zákona, 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, stanovena:

1. Povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
2. Povinnost předškolních dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.

Způsob komunikace:

Komunikace se zákonnými zástupci dětí probíhá formou zvolené komunikační platformy:

- webové stránky
- pomocí aplikace Twigsee
- e-mail
- individuální telefonická komunikace

Předávání informací probíhá ve stanovených pravidelných intervalech 1 x týdně (pondělí).

Na zprávy rodičů reagují pedagogičtí pracovníci.

Organizace a formy vzdělávání:

- **Off-line výuka**

Jedná se o výuku, kdy je zapotřebí ve větší míře internet a digitální technologie. Rodičům jsou materiály v týdenních blocích vkládány na webové stránky a zasílány prostřednictvím emailu s nutností pro tisk (pracovní listy, výtvarné, hudební či jiné aktivity, společná hra, drobné domácí práce, tvorba portfolio), případně je složka připravena v papírové podobě k převzetí v MŠ.

- **Individuální konzultace**

Jsou dostupné všem, probíhají telefonicky, prostřednictvím e-mailu, lze sjednat osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření, konzultační dny.

Hodnocení výsledků

Zpětná vazba je poskytována e-mailem na vypracované a zaslané úkoly či osobně po návratu k prezenční formě vzdělávání a ukázce portfolio dítěte.

6.4. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně:

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Učitelka MŠ může zpracovat plán pedagogické podpory (dále jen PLPP), který zahrnuje popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, stanovení cílů a podpory, způsobu vyhodnocení a naplňování plánu. Tento plán průběžně vyhodnocuje. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

6. 5. Ukončení předškolní docházky dětí

Ředitelka MŠ může ukončit předškolní vzdělávání po předchozím písemném oznámení zákonného zástupce dítěte, že rozhodla o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- Se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- Ukončení doporučí v průběhu lékař nebo pedagogicko-psychologická poradna
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu (do 20. dne v měsíci) a nedohodne si s ředitelkou školy jiný termín úhrady
- Na písemnou žádost zákonného zástupce

7. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců

7. 1. Práva a povinnosti dětí

Práva dětí:

Dětská práva dle Úmluvy o právech dětí.

Dodržování všeobecné deklarace lidských práv:

- Na kvalitní předškolní vzdělávání
- Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- Být respektováno jako jedinec (slušné zacházení, právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život
- Na poskytování ochrany společnosti (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly psychicky nebo fyzicky zranit)

Povinnosti dětí:

- Dodržovat pravidla, která si děti společně s učitelkou vytvořily (hygienická, zdravotní, třídní a bezpečnostní pravidla).

7. 2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí na třídních schůzkách na začátku školního roku, další náměty, podněty a stížnosti v průběhu roku podávat ředitelce školy
- Informovat se o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, (je nutné vyžádat si předem konzultaci, aby časově nenarušovala výchovně vzdělávací činnost)
- Na informace a poradenskou pomoc MŠ v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- Na seznámení se ŠVP, sledování prací dětí
- Právo na diskrétnost a ochranu osobních dat

Povinnosti zákonných zástupců:

- Seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu mateřské školy
- Zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy
- Informovat školu o důvodech nepřítomnosti dítěte
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti zdravotních obtíží dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- Ohlásit výskyt infekčního onemocnění
- Rodiče nebo doprovázející osoby jsou povinni sdělit učitelce vše potřebné o zdravotním stavu dítěte, které svěřují do kolektivu dětí
- Vodit do mateřské školy pouze zcela zdravé děti a zabránit tak šíření infekčních a dalších onemocnění
- Při návratu dítěte do MŠ po běžné nemoci nepožadujeme zdravotní potvrzení od lékaře, předpokládáme, že je dítě zdravé (garantem je v tomto případě rodič), pokud se jedná o infekční onemocnění, zdravotní potvrzení je třeba
- Zajistit, co nejdříve zdravotní péči v případě, že se u dítěte projeví onemocnění během pobytu v MŠ (teplota, bolesti břicha, střevní potíže apod.) a jsou telefonicky s tímto stavem obeznámeni
- Rodiče mají zajistit, aby jejich dítě nenosilo do MŠ nevhodný oděv, obuv, šperky či jiné předměty, kterými by sobě i jiným dětem mohlo způsobit zranění, ohrozit jejich bezpečí
- Rodiče si zajistí, aby osobní věci jejich dětí – oblečení, obuv, byly řádně označeny.
Za neoznačené věci MŠ nepřebírá odpovědnost.

- V případě, že dítě nosí brýle, předpokládá MŠ, že je dítě náležitě seznámeno s jejich používáním, manipulací a ukládáním do pouzdra. MŠ nepřebírá za brýle odpovědnost. Doporučuje brýle k těmto účelům připojistit (ztráta brýlí).
- V případě, že si dítě do MŠ přinese hračku, MŠ za ni nepřebírá odpovědnost
- Rodiče nedávají dítěti do školy hračky, které napodobují zbraně
- Rodiče nedávají dítěti jídlo, které by nahrazovalo školní stravování, výjimku tvoří děti, které ze zdravotních důvodů se v MŠ nemohou stravovat. Vyžadujeme lékařské potvrzení.
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastní projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (osobní údaje dítěte, změna bydliště, telefonu),
- Sledovat informace na nástěnkách a seznámit se školním řádem i osoby zmocněné pro předávání a vyzvedávání jejich dětí,
- V daném termínu platit úplatu za vzdělávání a stravné
- Respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu MŠ
- Rodičovská zodpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte v mateřské škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

8. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců

Pedagog MŠ přispívá svoji činností k naplnění výše uvedených práv dítěte:

- Má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců dítěte a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svoji práci
- Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění ŠVP školy
- Má právo nepřijmout do MŠ dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, požaduje lékařské potvrzení tehdy, když se jedná o průjemové onemocnění či zvracení nebo v případě, že se přesvědčí o tom, že rodič vrací dítě do MŠ nedoléčené
- Pedagog je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem, skutečnost, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno, škola rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy.

9. Práva a povinnosti školy

- Škola má povinnost předcházet šíření infekčních chorob, včetně Covidu -19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona č. 258/2000Sb. (zákon o ochraně veřejného zdraví) Je povinna zajistit oddělení dítěte, které vykazuje příznaky infekčního onemocnění a zajistit pro něj dohled dospělé osoby, která je v pracovně-právním vztahu se školou.
- Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je rýma, kašel, teplota, bolest hlavy atd.), ale věnuje těmto příznakům pozornost.

10. Ochrana osobních údajů

- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (tzn. webové stránky, fotografie, videa atd.) je možné pouze se souhlasem zákonných zástupců dětí
- Zákonný zástupce dítěte má právo na přístup k osobním údajům dítěte; právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy na ochranu osobních údajů
- Zaměstnanci mateřské školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit osobní údaje dětí, informace o zdravotním stavu dětí a informace z poradenských zařízení před jejich zneužitím.

11. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

11. 1. Bezpečnost

- Za bezpečnost dětí v MŠ zodpovídají pedagogičtí pracovníci, a to od okamžiku osobního předání dítěte zákonným zástupcem, až do jeho opětovného převzetí.
- Pedagogové odpovídají při pobytu dětí mimo území MŠ za bezpečnost nejvýše 20 dětí. Je-li počet vyšší a není-li možná zdvojená vycházka, předá pedagog nadpočetné děti do třídy s menším počtem nebo zůstává na zahradě školy.
- V případě úrazu dítěte během doby, kdy za něj odpovídá škola, pedagog zajistí první pomoc a neprodleně informuje rodiče.
- Při akcích školy (divadla, výlety) a tam, kde je prostředí náročné na bezpečnost, pomáhá další pedagog, uklízečka či osoba pověřená ředitelkou školy
- V případě náhlé absence pedagoga, ho zastoupí asistent pedagoga, který studuje nebo má vystudovanou SPgŠ obor předškolní a mimoškolní pedagogika, nebo speciální pedagogika. Děti jsou rozděleny do jednotlivých tříd a jsou aplikovány klidové a frontální činnosti.

- Budova MŠ Rodkovského 2b, je pro rodiče i zaměstnance zabezpečený vstup do hlavní chodby k šatnám kamerovým systémem.

11. 2. Ochrana zdraví

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, které ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí. Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu.

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zdravé, to je bez známek akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení.

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- Zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty, - intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty
- Náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu, protože dítě nemá realimentovaný trávicí trakt a běžnou stravu nepřijme)
- Zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka

Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:

- Intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vší dětské nebo vajíčka vší dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid), neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský)
- Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- Je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- Pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost.
- Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění, bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.
- Mimo alergii je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, a metabolická onemocnění.
- Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře
- Pedagogický pracovník nemůže podávat léky, v případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí je dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře
- V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků“. Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

12. Pravidla zacházení s majetkem školy

- Po dobu vzdělávání při pobytu v MŠ vedou pedagogové děti k šetrnému zacházení s hračkami, didaktickými pomůckami, nábytkem a dalším vybavením školy.
- Rodiče i další návštěvníci MŠ pobývají ve škole nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost pedagogovi. Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem, je rodič povinen uhradit opravu či nákup nového zařízení.

- Není dovoleno do prostor MŠ včetně zahrady vodit psy a jiná zvířata, vyjma canisterapie organizované školou.

13. Závěrečná ustanovení

- Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance a rodičovskou veřejnost.
- Školní řád se stává účinným pro všechna pracoviště MŠ Rodkovského, a to na dobu neurčitou s možností změn a dodatků.
- Školní řád je umístěn v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách.
- Školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2025.

V Blansku dne 28. 8. 2025

Mgr. Jitka Němcová, ředitelka školy