



ŠKOLNÍ ŘÁD

MŠ MAXÍK

Nad Dědinou 23, 635 00 Brno

Školní rok 2026/2027

Účinnost od 1. 9. 2026

Obsah

- 1. Základní ustanovení
- 2. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků
- 3. Školní matrika a ochrana osobních údajů
- 4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
- 5. Povinné předškolní vzdělávání a jiné způsoby jeho plnění
- 6. Přijímání a ukončení předškolního vzdělávání
- 7. Stravování a úplata za předškolní vzdělávání
- 8. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí
- 9. Organizace vzdělávání mimo budovu školy
- 10. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací a násilím
- 11. Zacházení s majetkem školy
- 12. Závěrečná ustanovení

1. Základní ustanovení

Tento školní řád je vydán v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školským zákonem, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími souvisejícími právními předpisy.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků, pravidla vzájemných vztahů, provoz a vnitřní režim mateřské školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a podmínky zacházení s majetkem školy.

1.1 Údaje o mateřské škole

- Mateřská škola MAXÍK, Brno, Nad Dědinou 23, příspěvková organizace
- Mateřská škola je příspěvkovou organizací městské části Brno-Bystřice.
- Mateřská škola je právním subjektem.
- Statutárním orgánem je ředitelka mateřské školy.
- Součástí mateřské školy je školní kuchyně a tělocvična.
- Mateřská škola má tři třídy s celodenním provozem; celková kapacita školy je 84 dětí.

1.2 Výchova a vzdělávání

Mateřská škola navazuje na výchovu v rodině a podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku.

Vzdělávání směřuje k rozvoji tělesné, psychické a sociální oblasti dítěte, k osvojování základních pravidel soužití a k vytváření předpokladů pro další vzdělávání.

2. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

2.1 Práva dítěte

- na kvalitní předškolní vzdělávání respektující jeho individuální potřeby a možnosti
- na bezpečné, podnětné a emočně příznivé prostředí
- na respektování své osobnosti, důstojnosti, názoru a soukromí
- na ochranu před fyzickým i psychickým násilím, diskriminací a dalšími rizikovými jevy
- na přiměřený odpočinek, pohyb, pitný režim, hygienu a zdravé stravování
- na pomoc dospělého v situaci, kdy ji potřebuje

- na podporu a podpůrná opatření podle svých vzdělávacích potřeb

2.2 Povinnosti dítěte

- respektovat přiměřená pravidla společného soužití a bezpečnosti
- chovat se ohleduplně k ostatním dětem i dospělým
- dbát pokynů pedagogických pracovníků, pokud souvisejí s bezpečností a organizací vzdělávání
- šetrně zacházet s hračkami, pomůckami a majetkem školy
- podle svých možností dodržovat hygienické a společenské návyky

2.3 Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajícím se vzdělávání dítěte
- na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- na diskrétnost a ochranu osobních údajů
- konzultovat s pedagogickými pracovníky vzdělávací a výchovné potřeby dítěte
- být neprodleně informováni o úrazu, závažné nevolnosti nebo jiném mimořádném stavu dítěte

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit řádnou docházku dítěte a dodržovat pravidla stanovená tímto školním řádem
- předávat dítě osobně pedagogickému pracovníkovi a při převzetí dítěte se s pedagogickým pracovníkem osobně kontaktovat
- nepřivádět do mateřské školy dítě se známkami akutního infekčního onemocnění nebo dítě, jehož zdravotní stav neumožňuje bezpečný pobyt v kolektivu
- bez zbytečného odkladu informovat školu o skutečnostech, které mají význam pro vzdělávání, bezpečnost nebo zdraví dítěte
- oznamovat změny údajů vedených ve školní matrice, zejména kontaktních údajů a údajů o osobách oprávněných k vyzvedávání dítěte
- omlouvat nepřítomnost dítěte prostřednictvím aplikace NašeMŠ; u dítěte s povinným předškolním vzděláváním omlouvat nepřítomnost písemně v aplikaci NašeMŠ
- respektovat pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při jednání se zaměstnanci školy, dětmi a ostatními zákonnými zástupci

2.5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo na podmínky nezbytné pro výkon pedagogické činnosti, na ochranu před fyzickým a psychickým nátlakem a na respektování své důstojnosti. Při výkonu své činnosti chrání bezpečnost a zdraví dětí, respektují jejich práva a individuální potřeby, poskytují zákonným zástupcům informace o vzdělávání dítěte a zachovávají mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděli při výkonu práce.

3. Školní matrika a ochrana osobních údajů

Mateřská škola vede školní matriku v rozsahu stanoveném školským zákonem. Zákonní zástupci jsou povinni bez zbytečného odkladu hlásit změny údajů, které jsou pro vedení školní matriky rozhodné.

Osobní údaje jsou zpracovávány pouze v nezbytném rozsahu a v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR), zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a dalšími právními předpisy.

- jméno a příjmení dítěte, datum narození nebo rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
- údaje o zahájení a ukončení vzdělávání
- údaje o zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání

- údaje o podpůrných opatřeních, pokud jsou dítěti poskytována
- údaje o zákonných zástupcích a kontaktní údaje

4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

4.1 Provozní doba

Provoz mateřské školy je v pracovních dnech od 6:15 do 16:45 hodin.

Provoz začíná ve třídě Ještěrky od 6:15 hodin. Třídy Delfínci a Včeličky zahajují provoz v sudém týdnu od 7:30 hodin a v lichém týdnu od 8:00 hodin. Provoz tříd Ještěrky a Včeličky končí v 16:00 hodin. Po této době jsou všechny děti převedeny do třídy Delfínci, kde provoz končí v 16:45 hodin.

Děti musí být do mateřské školy přivedeny nejpozději do 8:30 hodin. Pozdější příchod je možný pouze po předchozí domluvě s mateřskou školou, například z důvodu lékařského vyšetření nebo jiné závažné okolnosti.

Příchod zákonného zástupce pro převzetí dítěte je nejpozději v 16:40 hodin tak, aby bylo dítě převzato a budova školy mohla být v 16:45 hodin uzavřena.

4.2 Orientační uspořádání dne

Čas	Činnost
6:15–10:00	spontánní a řízené činnosti, individuální a skupinové aktivity, hygiena, postupná svačina
10:00–12:00	pobyt venku, převlékání, hygiena
12:00–14:30	oběd, odpočinek, individuální práce a klidové činnosti
14:30–16:45	odpolední svačina, volné hry a postupné odcházení dětí

Uvedené časy jsou orientační a mohou se měnit podle potřeb dětí, aktuálního programu a organizačních podmínek školy.

4.3 Přerušování nebo omezení provozu

Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy stanoví ředitelka v souladu s platnými právními předpisy a po projednání se zřizovatelem. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušování provozu informováni v zákonem stanovených lhůtách.

Dojde-li k omezení nebo přerušování provozu, upraví se úplata za předškolní vzdělávání v případech a způsobem stanoveným vyhláškou o předškolním vzdělávání.

4.4 Nepřítomnost dítěte

Předem známou nepřítomnost dítěte oznámí zákonný zástupce co nejdříve prostřednictvím aplikace NašeMŠ. Omluvení nepřítomnosti dítěte není současně odhlášením stravy; strava se odhláší samostatně v systému Strava.cz podle pravidel uvedených v čl. 7.1.

4.5 Kontakt s rodiči

- běžná komunikace při předávání dítěte s ohledem na bezpečnost přítomných dětí
- aplikace NašeMŠ
- třídní schůzky, společné akce a informační setkání
- individuální konzultace po předchozí dohodě
- jednání s ředitelkou po předchozí domluvě

4.6 Předávání a vyzvedávání dítěte

Za dítě odpovídá mateřská škola od okamžiku jeho osobního převzetí pedagogickým pracovníkem do okamžiku jeho osobního předání zákonnému zástupci nebo osobě, kterou zákonný zástupce k vyzvedávání dítěte písemně pověřil.

Pokud dítě není vyzvednuto do skončení provozní doby, pedagogický pracovník se pokusí kontaktovat zákonné zástupce a pověřené osoby. Není-li možné dítě předat, škola postupuje v součinnosti s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí, případně Policií ČR nebo městskou policií. Pozdní převzetí dítěte se eviduje. Při třech evidovaných pozdních převzetích je zákonný zástupce písemně upozorněn, že další opakované narušování provozu může být u dítěte, pro které není předškolní vzdělávání povinné, důvodem k rozhodnutí ředitelky o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona.

4.7 Oblečení a osobní věci

Děti mají mít oblečení a obuv vhodné do třídy i pro pobyt venku a náhradní oblečení podle aktuální potřeby. Všechny osobní věci doporučujeme zřetelně označit jménem dítěte.

- do třídy: pohodlné oblečení umožňující bezpečný pohyb
- na přezutí: bezpečná obuv s pevnou patou nebo jinak vhodně fixovaná
- na odpočinek: pyžamo nebo jiné vhodné oblečení
- ven: oblečení přiměřené počasí a činnostem

5. Povinné předškolní vzdělávání a jiné způsoby jeho plnění

5.1 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pěti let věku, do zahájení povinné školní docházky.

V MŠ MAXÍK je povinné předškolní vzdělávání stanoveno v rozsahu čtyř souvislých hodin denně, a to od 8:00 do 12:00 hodin v pracovních dnech. Povinnost se nevztahuje na období školních prázdnin vyhlášených pro základní a střední školy.

5.2 Omlouvání neúčasti

Zákonný zástupce dítěte s povinným předškolním vzděláváním omlouvá nepřítomnost dítěte písemně prostřednictvím aplikace NašeMŠ. Ředitelka mateřské školy může v odůvodněných případech požadovat doložení důvodů nepřítomnosti v souladu se školským zákonem.

5.3 Individuální vzdělávání

Individuální vzdělávání dítěte se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky do mateřské školy. Zákonný zástupce postupuje podle školského zákona a oznámí individuální vzdělávání ředitelce školy ve stanovené lhůtě.

Mateřská škola doporučí oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno, a stanoví způsob a termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů. Řádný termín ověření se uskuteční první úterý v listopadu, náhradní termín druhé úterý v listopadu, není-li pro daný školní rok oznámeno jinak.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření; neúčast ani v náhradním termínu je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání podle školského zákona.

5.4 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Mateřská škola poskytuje dětem se speciálními vzdělávacími potřebami podpůrná opatření v rozsahu stanoveném právními předpisy a doporučením školského poradenského zařízení. Děti, které vykazují známky nadání, jsou podporovány tak, aby se jejich potenciál mohl rozvíjet podle individuálních možností.

5.5 Jazyková podpora dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Mateřská škola zajišťuje jazykovou podporu dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka a bezplatnou jazykovou přípravu v rozsahu a za podmínek stanovených platnými právními předpisy.

5.6 Distanční vzdělávání

Vznikne-li podle školského zákona povinnost poskytovat dětem s povinným předškolním vzděláváním vzdělávání distančním způsobem, mateřská škola stanoví konkrétní organizaci podle aktuálních podmínek a informuje zákonné zástupce prostřednictvím obvyklých komunikačních kanálů.

6. Přijímání a ukončení předškolního vzdělávání

6.1 Přijímací řízení

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v termínu stanoveném školským zákonem; pro zápisy v roce 2026 jde o období od 15. března do 15. dubna. Konkrétní termín a způsob organizace zápisu zveřejní mateřská škola obvyklým způsobem.

Přijímání dětí probíhá podle platných právních předpisů a předem zveřejněných kritérií. Elektronické podklady k zápisu jsou dostupné prostřednictvím systému města Brna.

6.2 Ukončení předškolního vzdělávání

U dítěte, pro které není předškolní vzdělávání povinné, může ředitelka rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání pouze z důvodů stanovených školským zákonem, zejména při dlouhodobé neomluvené neúčasti, opakovaném závažném narušování provozu zákonným zástupcem, doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení v průběhu zkušebního pobytu nebo při opakovaném neuhrazení úplaty za vzdělávání či školní stravování bez dohody o jiném termínu úhrady.

6.3 Odklad povinné školní docházky

Odklad povinné školní docházky se řídí § 37 školského zákona v aktuálním znění. Vzhledem k postupným legislativním změnám a přechodným ustanovením poskytne mateřská škola zákonným zástupcům vždy informace odpovídající právní úpravě platné pro konkrétní rok zápisu.

7. Stravování a úplata za předškolní vzdělávání

7.1 Školní stravování

Veškeré záležitosti týkající se školního stravování vyřizuje vedoucí školní kuchyně. Děti jsou ke stravování automaticky přihlášeny.

Věková kategorie	Ranní svačina	Oběd	Odpolední svačina / celkem
do 6 let	14 Kč	27 Kč	14 Kč / 55 Kč
od 6 let	15 Kč	30 Kč	15 Kč / 60 Kč

Měsíční záloha na stravné činí 1 100 Kč pro děti do 6 let a 1 200 Kč pro děti od 6 let. Záloha je splatná do 15. dne předchozího kalendářního měsíce. Aktuální výše stravného je zveřejněna také na webových stránkách

školy. V případě neuhrazení stravného ve stanoveném termínu škola zákonného zástupce vyzve k úhradě. Opakované neuhrazení úplaty za školní stravování bez dohody o jiném termínu úhrady může být u dítěte, pro které není předškolní vzdělávání povinné, důvodem k ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona.

7.1.1 Odhlásování stravy

Odhlášení stravy provádí zákonný zástupce výhradně prostřednictvím systému Strava.cz.

Stravu je nutné odhlásit nejpozději do 13:00 hodin předchozího pracovního dne. Stravu na pondělí je tedy nutné odhlásit nejpozději v pátek do 13:00 hodin.

Na pozdější odhlášky nebude z důvodu objednávání surovin a normování jídel brán zřetel. Neodhlášenou stravu je zákonný zástupce povinen uhradit v plné výši.

V první den neplánované nepřítomnosti dítěte lze odebrat stravu v době 11:30–11:45 hodin. Výdej probíhá vchodem od parkoviště a strava je vydávána do čistých jídelnosičů.

7.1.2 Dietní a individuální stravování

Dietní nebo individuální stravování je možné řešit po dohodě s vedoucí školní kuchyně a v případech, kdy je to potřebné, na základě doporučení nebo potvrzení lékaře. Konkrétní režim se stanoví individuálně tak, aby byly splněny požadavky na bezpečnost potravin a provoz školní kuchyně.

7.2 Úplata za předškolní vzdělávání

Výši měsíční úplaty za předškolní vzdělávání stanoví zřizovatel mateřské školy pro příslušný školní rok v souladu s platnými právními předpisy. Pro školní rok 2026/2027 činí úplata 850 Kč měsíčně.

Děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, se vzdělávají bezúplatně. Osvobození nebo snížení úplaty se posuzuje podle aktuálně platných právních předpisů.

Úplata je splatná bezhotovostně na účet školy do 15. dne příslušného kalendářního měsíce; variabilním symbolem je osobní číslo dítěte, pokud škola nestanoví jinak. Při třetím neuhrazení úplaty za předškolní vzdělávání ve stanoveném termínu, pokud zákonný zástupce nemá s ředitelkou dohodnut jiný termín úhrady, bude zákonný zástupce písemně upozorněn, že další opakované neuhrazení může být u dítěte, pro které není předškolní vzdělávání povinné, důvodem k rozhodnutí ředitelky o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona.

8. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

8.1 Vstup do budovy a vstupní čipy

Budova mateřské školy je během provozu zabezpečena. Zákonní zástupci využívají pro vstup přidělený vstupní čip nebo zvonek příslušné třídy. Vstupní čip umožňuje vstup do budovy v těchto časech: ráno od 6:15 do 8:30 hodin, po obědě od 12:30 do 12:45 hodin a odpoledne od 14:30 do 16:40 hodin. Mimo tyto časy je vstup možný po zazvonění na příslušnou třídu nebo po předchozí domluvě se školou. Vstupní čip je zapůjčován za vratnou kauci stanovenou školou.

Zákonný zástupce nesmí umožnit vstup do budovy neznámým osobám a je povinen dbát na řádné uzavření vstupních dveří.

8.2 Zdravotní stav dítěte

Do mateřské školy může být přivedeno dítě, jehož aktuální zdravotní stav umožňuje bezpečný pobyt v kolektivu a účast na vzdělávání.

Zákonný zástupce nepřivádí dítě, které vykazuje známky akutního infekčního onemocnění, zejména horečku, opakované zvracení nebo průjem, výrazné celkové zhoršení zdravotního stavu, akutní zánět spojivek nebo jiné

projevy, u nichž lze důvodně předpokládat infekční charakter. Po zvracení nebo průjmu může dítě nastoupit zpět do mateřské školy nejdříve po uplynutí 3 kalendářních dnů bez zvracení a průjmu.

Projeví-li se u dítěte během pobytu v mateřské škole známky akutního onemocnění, zajistí škola oddělení dítěte od ostatních dětí pod dohledem zletilé osoby a bezodkladně informuje zákonného zástupce, který zajistí převzetí dítěte.

Mateřská škola neurčuje diagnózu dítěte. V odůvodněných případech může požadovat součinnost zákonného zástupce nebo podklady nezbytné k zajištění bezpečného vzdělávání dítěte v souladu s právními předpisy.

8.3 Infekční a parazitární onemocnění

Zákonný zástupce informuje mateřskou školu o potvrzeném infekčním nebo parazitárním onemocnění dítěte, pokud je tato informace významná pro ochranu zdraví ostatních dětí. Škola postupuje tak, aby byly chráněny osobní údaje dítěte a zároveň byla splněna oznamovací či preventivní povinnost vyplývající z právních předpisů.

8.4 Chronická onemocnění a zdravotní omezení

Má-li dítě chronické onemocnění, alergii, epilepsii, astma nebo jiný zdravotní stav, který může vyžadovat zvláštní režim nebo reakci zaměstnanců školy, zákonný zástupce o této skutečnosti mateřskou školu informuje a poskytne nezbytné podklady pro bezpečné zajištění pobytu dítěte.

8.5 Podávání léků a zdravotní podpora

Podávání léků a provádění zdravotních úkonů během pobytu dítěte v mateřské škole se řeší individuálně podle zdravotních potřeb dítěte, povahy požadovaného úkonu, možností školy a aktuálních právních a metodických pravidel. Zákonný zástupce předá škole písemné informace a potřebné podklady od lékaře. V život ohrožujícím stavu škola poskytne první pomoc a přivolá zdravotnickou záchrannou službu.

8.6 Úrazy

Při úrazu dítěte zajistí zaměstnanec školy podle situace první pomoc a bezodkladně informuje zákonného zástupce. Školní úrazy se evidují a řeší podle platných právních předpisů.

9. Organizace vzdělávání mimo budovu školy

Při pobytu mimo areál mateřské školy pedagogičtí pracovníci zajišťují dohled nad dětmi a přizpůsobují organizaci věku dětí, dopravní situaci, povětrnostním podmínkám a charakteru činnosti.

- při přesunech po pozemních komunikacích se dodržují pravidla silničního provozu
- děti mohou podle situace využívat reflexní bezpečnostní prvky
- pro pobyt v přírodě se volí známá a bezpečná místa
- před sportovními, pracovními a výtvarnými činnostmi se kontroluje bezpečnost prostoru, pomůcek a nářadí

10. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací a násilím

Mateřská škola vytváří prostředí založené na respektu, spolupráci a bezpečí. Pedagogičtí pracovníci vedou děti přiměřeně jejich věku ke zdravému životnímu stylu, bezpečnému chování, toleranci a respektování druhých.

Projevy násilí, šikany, diskriminace, nepřátelství nebo jiného rizikového chování jsou řešeny bez zbytečného odkladu ve spolupráci se zákonnými zástupci a podle potřeby s dalšími odbornými institucemi.

11. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, pomůckami, vybavením a ostatním majetkem mateřské školy. Zákonní zástupci dbají na to, aby jejich jednáním ani jednáním osob, které je doprovázejí, nedocházelo k poškození majetku školy.

Vznikne-li škoda, řeší mateřská škola konkrétní situaci se zákonným zástupcem s přihlédnutím k okolnostem a věku dítěte.

12. Závěrečná ustanovení

Všichni účastníci předškolního vzdělávání jsou povinni se s tímto školním řádem seznámit a řídit se jím v rozsahu, který se jich týká.

Tímto školním řádem se ruší předchozí školní řád. Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

V Brně dne 1. 9. 2026

Mgr. Veronika Jurůjová
ředitelka MŠ MAXÍK

Podpis: _____

Mateřská škola MAXÍK
Brno, Nad Dědinou 1493/23
právní subjekt, IČ 19368135
635 00 Brno

