

Mateřská škola Břeclav, Hřbitovní 8, příspěvková organizace

Školní řád

Vydal : ředitelka Mateřské školy Břeclav Hřbitovní 8, příspěvková organizace

Účinnost: 1. 9.2026

Platnost: 1.9.2026

Závaznost : školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřské školy Břeclav, Hřbitovní 8, příspěvková organizace

Informace podána : zaměstnancům školy, zákonným zástupcům dětí, zveřejnění na webu školy

Ředitelka Mateřské školy Břeclav, Hřbitovní 8 v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy, podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Břeclav, Hřbitovní 8.

1. Zaměření práce v MŠ

Školní vzdělávací program s názvem – „Malí objevitelé velkého světa“ stanovuje základní cíle a zaměření vzdělávací činnosti, především k chápání smyslu života.

Cíle programu:

- *Objevovat, že nejsme všichni stejní, a učit se přijímat odlišnosti druhých s respektem a porozuměním.*
- *Objevovat sílu přátelství a spolupráce – pochopit, že s kamarádem všechno zvládneme.*
- *Objevovat, že v pohodě a harmonii se žije lépe, a rozvíjet schopnost vytvářet klidné a bezpečné vztahy.*
- *Objevovat, jak nám pravidla pomáhají v každodenním životě a učí nás odpovědnosti.*
- *Objevovat sebe sama – porozumět tomu, že já jsem já, se vším všudy, a učit se mít se rád.*
- *Objevovat radost z hledání, pozorování a zkoumání – protože je zábava hledat, vidět, poznávat.*

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Přijímací řízení

Mateřská škola je od 1. 4. 1994 právním subjektem, zřizovatelem je Město Břeclav. Kapacita mateřské školy je stanovena na 24 dětí v každé třídě. Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok proběhne mezi 15. březnem a 15. dubnem v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy.

Informace o přijímacím řízení jsou pro rodiče dostupné na - <https://zapisdoms.breclav.eu/prijimaci-rizeni>. Zápis je vyhodnocen elektronicky na základě zveřejněných kritérií. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí, nepřijetí dítěte do MŠ.

Kritéria stanoví ředitelka školy na příští školní rok a podle nich se bude postupovat při rozhodování na základě ustanovení § 165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o

předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případě, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu.

3. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti*
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně*
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole*
- d) neúčastnit se řízených činností a her*
- e) na kvalitní stravování*
- f) na vstřícný přístup pracovníků školy, pozitivní ocenění, efektivní komunikaci, naslouchání a přátelskou atmosféru*
- g) individuálně integrované dítě, má právo na vytvoření podmínek odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.*

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí (osobní pohovory)*
- b) na informace týkající se výletů, exkurzí, školních akcí (informace jsou podávány na místě obvyklém – nástěnky, Facebook, Správa MŠ)*
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. Mají právo spolurozhodovat o ŠVP, o akcích s dětmi apod.*
- d) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí*
- e) účastnit se vzdělávání a pobývat s dětmi v mateřské škole v rámci adaptace*

4. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- a) Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.*
- b) Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si*
- c) Dítě má povinnost dodržovat pravidla kulturního a společenského chování*
- d) Dítě má povinnost chránit majetek mateřské školy před poškozením, ztrátou, zničením*

5. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy*
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte*
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte*
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte*
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky*
- f) ve stanovených termínech hradit úplatu a stravné*
- g) zodpovídat za bezpečnost svých dětí na společných akcích rodičů a dětí*

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

6. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven od 8:15 do 12:15 hodin.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) v aplikaci Naše MŠ*
- b) telefonicky do mateřské školy*
- c) osobně třídní učitelce.*

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

7. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte 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.

Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

Tyto oblasti vychází z RVP PV

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole – test Isophi, pohovor)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

O průběhu ověřování a výsledcích škola vyhotoví písemný záznam.

8. Distanční vzdělávání

Distanční výuka je způsob výuky, který probíhá na dálku. V době uzavření mateřské školy z důvodu mimořádných epidemiologických opatření, popř. jiných mimořádných událostí, bude zajištěna distanční výuka pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání.

Na e-mailové adresy zákonných zástupců, popř. osobně, budou zasílána rozpracovaná témata, která budou zahrnovat – motivační pohádku či příběh, básničku a písničku k tématu a pracovní listy na procvičování grafomotoriky, předmatematických představ apod. Po ukončení mimořádného stavu přinesou děti vypracované úkoly zpět do mateřské školy.

9. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka školy může ukončit předškolní vzdělávání u dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

S dítětem, které plní povinné předškolní vzdělávání nelze docházku ukončit.

10. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) nejvýše však o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelé mateřské školy řídí pravidly silničního provozu, zejména

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.*
- pobyt dětí v přírodě - využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky mateřské školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelky mateřské školy před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)*
- sportovní činnosti a pohybové aktivity - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu*

budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelky mateřské školy dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

- *pracovní a výtvarné činnosti - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod učitelky mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)*

11. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i 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 k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami mateřské školy a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

12. Zacházení s majetkem mateřské školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a po

převzetí dítěte a převlečení do šatů, po dobu jednání s učitelkami mateřské školy týkajícího se vzdělávání dítěte.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce mateřské školy.

Další bezpečnostní opatření

V prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

13. Ochrana osobních údajů

Povinnost zachovávat mlčenlivost pro pedagogy školy– učitelky mateřské školy a ostatní pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo zákonných zástupců na přístup k osobním údajům- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Souhlas se zpracováváním osobních údajů - zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Zákaz pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení - pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

14. Rozdělení učitelek do tříd

I. Třída	Všetečky	pí uč.	Mgr. Kocábová Jitka Bc. Jurenová Miroslava DiS.
II. Třída	Zvídálci	pí uč.	Bc. Vladimíra Rakovská Tulisová Petra

*Školní asistent - Činčalová Monika DiS.
Asistent pedagoga – Martina Trojková*

15. Provoz mateřské školy

Provozním doba v MŠ je pondělí – pátek 6.30 – 16.30 hod.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8,00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Rodiče dbají na to, aby dítě chodilo do MŠ zdravé, na případné podezření z nemoci upozorní učitelku ve třídě. Dětem nebudou v mateřské škole podávány léky. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ, (teplota, zvracení, bolesti břicha), jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Ve sporných případech může být, ze strany školy, vyžadováno stanovisko lékaře ke schopnosti dítěte absolvovat vzdělávání v MŠ v plném rozsahu.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, tak se učitelka mateřské školy:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,*
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,*
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,*
- d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.*

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

16. Organizace práce

6:30 - 7:30	<i>scházení dětí v jedné třídě</i>
7:30 - 8:45	<i>hry dle volby dětí, individuální práce,</i>
8:45 - 9:15	<i>svačina dle individuálních potřeb dětí</i>
9:15 - 9:45	<i>hry, tělovýchovná chvilka, řízené činnosti</i>
9:45 - 11:45	<i>pobyt venku</i>
11:45 - 12:15	<i>oběd</i>
12:15 - 12:45	<i>hygiena, příprava k odpočinku</i>
12:45 - 13:30	<i>individuální odpočinek, poslech relaxační hudby</i>
13:30 - 14:30	<i>hry a činnosti nespících dětí</i>
14:30 - 15:00	<i>svačina</i>
15:00 - 16:30	<i>hry, při příznivém počasí pobyt venku</i>

Pracovní doba učitelek

Rozpracování pracovní doby – viz. Příloha

17. Stravování

Stravování – rodiče řádně vyplní přihlášku ke stravování ve školní jídelně ZŠ Břeclav, Kupkova. Odhlásit a přihlásit dítě je nutné 24 hodin předem přímo v mateřské škole.

Ustanovení § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění novely č. 310/2025 Sb. (dále jen „vyhláška“), umožňuje dítěti konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti poskytneme nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje. Za obsah a kvalitu tohoto jídla zařízení školního stravování žádným způsobem neodpovídá; podobně jako neodpovídá škola nebo zařízení školního stravování za vlastní svačinu apod. Vyloučena není ani kombinace vlastního jídla a odebraného jídla

Donášení vlastního jídla ze zdravotních důvodů – Dohoda o donášce jídla bude se zákonnými zástupci sepsána písemně, kde se určí pravidla přinášení, skladování apod.

18. Co dítě do MŠ potřebuje

- prezůvky (papučky s klínem)*
- vhodné oblečení do třídy (hrací kalhoty, tričko, zástěrku.)*
- oblečení na pobyt venku (tepláková, popř. šušťáková souprava)*
- pyžamko, nebo noční košilku*
- polštářek*
- oblíbenou hračku pro adaptační období*

19. Úplata za předškolní vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 43/2006 Sb., v platném znění, o předškolním vzdělávání, je stanoveno, že děti, které chodí do posledního ročníku MŠ mají předškolní vzdělávání bezúplatné (školský zákon, § 123 odst. 2).

Na základě Vnitřního předpisu o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena ředitelkou úplata ve výši 600,- Kč/měsíčně.

Způsob úhrady – bezhotovostně, složenkou, popř. převodem z účtu.

20. Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Aktualizace Školního řádu byla projednána na pedagogické a provozní poradě dne 28.8.2026

<i>Bc. Horáková Vladimíra</i>	
<i>Tulisová Petra</i>	
<i>Bc. Jurenová Miroslava DiS.</i>	
<i>Činčalová Monika DiS.</i>	
<i>Trojková Martina</i>	
<i>Hlavačková Lenka</i>	
<i>Šrámková Andrea</i>	
<i>Barabášová Petra</i>	

*Mgr. Jitka Kocábová
ředitelka školy*