

Mateřská škola, Brno, Vackova 70, příspěvková organizace se sídlem Vackova 70, 612 00 Brno		
2. ŠKOLNÍ ŘÁD		
Č.j.: 153/2025	Spisový a skartační znak	2.1.2. A10
Vypracovala:	Ing. Magdalena Sladkovská, ředitelka školy	
Schválila:	Ing. Magdalena Sladkovská, ředitelka školy	
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2025	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.		

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1. 1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte v předškolním věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje 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.

1. 2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

1. 3. 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 (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1. 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.

2. 2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

2. 3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2. 4. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2. 5. Každé dítě má povinnost

- a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- b) dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
- c) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),
- d) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- e) vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- f) dodržovat osobní hygienu,
- g) účastnit se odpočinkových činností, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ;
- h) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu;
- i) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel;
- j) plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny;
- k) účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (Tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním – dále jen „PPV“).
- l) v případě mimořádných opatření být vybaveno ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

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

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4. 1. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni.

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
- c) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, nevodit nemocné děti,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte delší jak 10 pracovních dnů a to písemně,
- f) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky,
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- h) příchod dětí **7:00-8:30**, odchod dětí, které nespí 12:30-12:45, odchod dětí které spí 14:30-16:00.

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

4. 3. Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

5. 2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1),
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

5. 3. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5. 4. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7. 1. Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

7. 2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 1. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

8. 2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

9. Docházka a způsob vzdělávání

9. 1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

9. 2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního

vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

9. 3. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, v aplikaci Twigsee, telefonicky, nebo osobně.

9. 4. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

10. Individuální vzdělávání

10. 1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání 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.

10. 2. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

11. 1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy (**7:00-8:30**) předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy, **a to až ve třídě MŠ**. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte.

11. 2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí (**12:30-12:45** nebo **14:30-16:00**) zákonnými zástupci.

11. 3. 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. Výjimečně může být po vzájemné domluvě způsob předávání nebo vyzvedávání dítěte v odůvodněných případech upraven.

11. 4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy.

11. 5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

11. 6. Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

12. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

12. 1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce ve vestibulu mateřské školy a na webových stránkách školy.

12. 2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

12. 3. Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za pololetí školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

12. 4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na které budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

12. 5. Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících vzdělávání dítěte.

13. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

13. 1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách nebo elektronicky pomocí aplikace Twigsee.

14. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.

14. 1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu, při povinné předškolní docházce (tj. v posledním předškolním roce) doloží nepřítomnost písemně, nebo pomocí aplikace Twigsee.

14. 2. Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou mateřské školy.

14. 3. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídatelné nepřítomnosti dítěte je možné prostřednictvím telefonu, nebo aplikace Twigsee. V oprávněných případech a v případě povinné předškolní docházky mateřská škola vyžaduje doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

14. 4. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímací učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

14. 5. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

15. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,

- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- d) po budově se pohybují jen nezbytně nutnou dobu pro předání nebo převzetí dítěte, případně po dobu konzultace s pedagogickými pracovníky. To platí i v prostorách školního dvora a zahrady.

Čl. III

PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

16. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

17. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.
- f) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

18. 1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 7:00 do 16:00 hodin.

18. 2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19. 1. tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku

pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

18. 3. Mateřská škola má 2 třídy, jedna má označení „Berušky“, druhá „Sluníčka“.

19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

7:00 - 8:30	Otevření MŠ, do 8:30 se děti scházejí ve svých třídách. Volná hra.
8:30 - 9:30	Ve svých třídách si děti volně hrají. Ve třídách je dětem nabízeno ovoce nebo zelenina, které jsou součástí dopolední přesnídávky, dbáme na dodržování pitného režimu. Děti se zapojují do řízených individuálních nebo skupinových činností založených na prožitkovém učení, každý den bývá tělovýchovná chvíle, v ranním kruhu přivítání dne písničkou, někdy komunitní kruh. Výchovně vzdělávací část dne.
9:30 - 9:50	Dopolední přesnídávka, kterou mají připravenou děti z obou tříd v jídelně.
10:00 - 12:00	Pobyt venku, pokud je hezké počasí, bývá pobyt delší.
12:00 - 12:30	Čas oběda, děti si nalévají samostatně nápoj, volí si množství polévky, přináší si druhé jídlo, učí se jíst příborem, učí se sebeobsluze při stolování.
12:30 - 12:45	Odcházejí domů děti, které vyzvedávají rodiče po obědě.
12:30 - 14:30	Děti tráví společně půl hodinu na lůžku, kdy poslouchají pohádku. Děti, které neusnou, se věnují klidným činnostem tak, aby nerušily ostatní spící kamarády.
14:30 - 14:45	Odpolední svačina, která probíhá v jídelně.
14:45 - 16:00	Volná hra, případně řízená, pohybové aktivity – za pěkného počasí na zahradě. V případě nepříznivého počasí jsou děti z obou tříd společně ve třídě v přízemí. Postupné odcházení domů.

Režim při prezenčním vzdělávání se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání určila ředitelka školy v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00 hodin.

Stanovený základní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Čl. IV ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

20. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

20. 1. Školní stravování je zabezpečováno Školní jídelnou Košinova 22, Brno v provozovně při ZŠ Košinova, odkud je do mateřské školy dováženo.

20. 2. Školní jídelna připravuje jídla, která jsou po transportu do MŠ upravována na porce ve školní jídelně-výdejně.

20. 3. Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

20. 4. Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 9. 1.) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

21. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

21. 1. V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu:

9:30 – dopolední přesnídávka

12:00 – oběd

14:30 – odpolední svačiny

Jídla jsou podávána dětem z obou tříd v jídelně školy. Pokud je součástí dopolední přesnídávky ovoce nebo zelenina, konzumují ji děti ve třídách.

21. 2. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, které se mění podle druhů a vodu). Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně, ve třídách mají k dispozici vlastní hrneček.

22. Úprava postupu při odhlašování dětí z docházky a ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole:

- Děti, které plní povinnou předškolní docházku, musí rodiče den předem před plánovanou absencí omluvit pomocí aplikace Twigsee. V případě nemoci omlouvají stejným způsobem, jako při plánované absenci.

- Děti, které nemají docházku povinnou, omlouvají rodiče telefonicky nebo pomocí aplikace Twigsee.

22.1. Odhlášení ze stravy musí z provozních důvodů proběhnout nejpozději do 9:30 hodin dne předcházející absenci.

22.2. Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně do 11:30 hodin oběd, na který by mělo dítě

tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat, pouze pokud to umožňují hygienické normy.

23. Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí podmínkami, které uvádí školní jídelna, z níž se strava na naši mateřskou školu dováží.

Čl. V ÚPLATA ZA VZDĚLÁVÁNÍ

24. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

24. 1. Úhrada úplaty ve vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,
- d) ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.

Čl. V PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOOCÍÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

25. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

25. 1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

25. 2. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské škol může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

25. 3. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobila k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

25. 4. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

25. 5. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

26. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

26. 1. 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 seznamováním 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.

26. 2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičti pracovníci 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.

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

26. 4. Škola je povinna oznámit orgánům sociálně-právní ochrany dětí obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.

26. 5. V prostorách školy je všem osobám zakázáno užívat návykové látky a s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoby některé látky užívá v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

26. 6. Z důvodu ochrany a bezpečnosti dětí je vstup do školní budovy pouze přes telefonní ohlášení u dveří budovy.

U vchodů jsou instalovány pro snadnější identifikaci vstupující osoby kamery. Upozorňujeme rodiče, aby neumožňovali dalším (cizím) osobám současný vstup do prostor budovy MŠ.

Čl. VII.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Pod dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičti pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

Děti nenosí do MŠ drobné hračky nebo předměty kromě hračky na spaní.

28. 1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajících se vzdělávání dítěte.

28. 2. 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 učitelkám nebo ředitelce školy.

Čl. VIII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

29. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnost dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2025.

30. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

31. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

31. 1. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

31. 2. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

31. 3. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou seznámení na schůzce pro rodiče a stvrzením jejich podpisem.

Školní řád je vyvěšen a veřejně přístupný u hlavní nástěnky na chodbě školy. PDF verze je dostupná na webových stránkách MŠ.

Účinnost ŠŘ: od 1. 9 .2025

Vypracovala dne: 22. 8. 2025 Ing. Magdalena Sladkovská

Projednáno s pedagogickou radou dne: 28.8.2025

Se školním řádem byly seznámeny tyto zaměstnankyně:

Jméno a příjmení:

Datum a podpis:

Mgr. Veronika Jaroščáková, učitelka

Bc. Pavlína Látalová, učitelka

Adéla Haluzová DiS., učitelka

Jana Durková, asistentka pedagoga

Jana Mikulová, asistentka pedagoga

Kateřina Špačková, provozní

Eva Růžičková, uklízečka

Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Příloha č. 3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte