

**Základní škola a Mateřská škola Brno, nám. Svornosti 7,
příspěvková organizace**

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY



Základní škola a Mateřská škola Brno, nám. Svornosti 7, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Čj.: MŠ 443/2025	Platnost od: 1. 9. 2025
Spisový a skartační znak: A5	Účinnost od: 1. 9. 2025
Školní řád byl projednán a schválen na pedagogické radě dne 28. 8. 2025	

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Brno, náměstí Svornosti 7, příspěvková organizace, v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upravují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE

1.1. Práva a povinnosti dětí

- Děti mají právo na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jejich schopností a rozvoj jejich osobností, na školské služby poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně a na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole (dále jen „MŠ“).
- Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte, další práva vyplývají z ustanovení tohoto školního řádu.
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno integrované dítě (dítě se speciálními vzdělávacími potřebami), vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- Povinností každého dítěte přijatého do MŠ je dodržování stanovených pravidel chování a péče o hračky úměrně svému věku.

1.2. Práva zákonných zástupců dětí

- Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- Zákonní zástupci mají právo na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Zákonní zástupci mohou po dohodě s třídní učitelkou navštívit MŠ a sledovat činnost svého dítěte; s třídní učitelkou lze dojednat i případné přinášení vlastních hraček a knížek.

1.3 Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonní zástupci dětí jsou povinni zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno.
- Zákonní zástupci jsou povinni osobně předat dítě pedagogickým pracovníkům ve třídě MŠ a od nich si také dítě ve stanovené době převzít.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno zdravé, bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...atd.). V případě, že zákonný zástupce bude předávat nemocné dítě, nebude toto dítě převzato učitelkou MŠ do péče.
- Onemocní-li dítě během pobytu v MŠ, učitelka neprodleně oznámí stav zákonným zástupcům, kteří jsou povinni zajistit vyzvednutí dítěte z MŠ v co nejkratší možné době. Do doby vyzvednutí bude dítě odděleno od ostatních dětí a bude mu zajištěn dohled.
- Zákonní zástupci dětí jsou povinni na vyzvání ředitele školy nebo zástupkyně ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ, nahlásit učitelce předem naplánovanou nepřítomnost dítěte v MŠ (např. dovolená, lékař atd.). V případě onemocnění dítěte či nečekané absenci ohlásí tuto skutečnost zákonný zástupce telefonicky, emailem nebo přes informační systém školy NAŠE MŠ učitelce školy.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni sledovat plán akcí a v případě delší nepřítomnosti dítěte se v MŠ o následujících akcích informovat.
- Zákonní zástupci jsou povinni pečlivě sledovat informační sdělení na vývěskách, nástěnkách, webových stránkách MŠ a v informačním systému Naše MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh předškolního vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky).
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

II. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHU SE ZAMĚSTNANCI

- Všichni zúčastnění předškolního vzdělávání:
 - a) dodržují organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
 - b) řídí se školním řádem mateřské školy,
 - c) dodržují při vzájemném styku pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

III. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

3.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem, že dítě je zdravé a může být přijato do mateřské školy,
 - b) potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním (dle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví), má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (tato podmínka se nevztahuje pro děti, pro které je vzdělávání povinné).
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 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.
- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí od 31. 8. 2020.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo 5. roku věku.
- O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou elektronického zápisu k předškolnímu vzdělávání, který se koná v období od 2.5. do 16.5. v kanceláři MŠ. Přesný termín určuje OŠMT MMB. Termín je zveřejněn na webových stránkách mateřské školy a vývěskách školy.

- Kritéria a další podrobnosti týkající se přijímacího řízení do mateřské školy jsou podrobně stanoveny na webových stránkách <https://zapisdoms.brno.cz>.

3.2. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy 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.

3.3. Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonní zástupci dětí jsou povinni přihlásit své dítě k povinnému 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.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci dětí plnících povinné předškolní vzdělávání jsou povinni zajistit řádnou docházku v době vzdělávání. V případě neúčasti jsou povinni dokládat písemně důvody nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně, v době od 8:00 hod. do 12:00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základní škole.

3.4. Omlouvání nepřítomnosti dítěte v povinném vzdělávání

- Při nenadálé nepřítomnosti dítěte je zákonný zástupce povinen ihned (nejpozději do 3 kalendářních dnů) oznámit učitelce MŠ důvod nepřítomnosti (např. telefonicky, emailem, prostřednictvím informačního systému „Naše MŠ“).
- V případě předem plánované nepřítomnosti omlouvá zákonný zástupce dítě předem učitelce MŠ. Na 5 dnů dítě uvolňuje učitelka MŠ, na více jak 5 dní ředitel školy, případně zástupkyně ředitele, a to na základě písemné žádosti zákonných zástupců (formulář žádosti je možné vyzvednout v kanceláři školy, u učitelek MŠ nebo na www stránkách

školy). Žádost o uvolnění musí zákonní zástupci dodat škole nejpozději 5 pracovních dnů před plánovaným uvolněním.

- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení nepřítomnosti dítěte v případě neomluvené absence. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitele školy.
- Učitelka MŠ eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence dítěte, informuje zástupkyni ředitele MŠ, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem se zákonným zástupcem, na základě výzvy doručené prostřednictvím doporučeného dopisu. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- V odůvodněných případech je škola oprávněna vyžadovat ke každé absenci omlouvané zákonnými zástupci také potvrzení od lékaře.

3.5. Individuální vzdělávání dítěte

- Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy, probíhá na základě oznámení zákonným zástupcem nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kdy začíná povinnost předškolního vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno, případně jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Ředitel školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti na základě školního vzdělávacího programu „Pomoz mi, abych to dokázal“, v nichž má být dítě vzděláváno. Zákonným zástupcům je doporučeno vedení portfolia, ve kterém je zakládána práce dítěte, např. obrázky, pracovní listy, fotografie výrobků).
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Termíny ověření jsou dohodnuta se zákonným zástupcem, včetně náhradních termínů a probíhají vždy v rozmezí od prvního týdne 3. měsíce až do konce 2. týdne 4. měsíce od začátku školního roku.
- Ověřování probíhá formou rozhovoru, didaktických her, řešením pracovních listů a předložením portfolia dítěte. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

- Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

3.6. Ukončení předškolního vzdělávání

- Na zákl. § 35 zákona 561/2004 Sb. (školský zákon) může ředitel školy po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, 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 MŠ,
 - 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.

3.7. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 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.
- 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.

3.8. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Mateřská škola 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).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory (dále PLPP), ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření škola PLPP vyhodnotí. V případě kladného hodnocení probíhá vzdělávání dle PLPP, v případě, že obtíže přetrvávají nebo došlo k jejich zhoršení, bude zákonným zástupcům po 3 měsících doporučeno vyšetření školským poradenským zařízením za účelem posouzení speciálních vzdělávacích opatření dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

S PLPP jsou seznámeni zákonní zástupci dítěte a všichni pedagogičtí pracovníci podílející se na provádění tohoto plánu.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagoga odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

3.9. Vzdělávání dětí nadaných

Vzdělávání dětí nadaných se realizuje na základě stanovených podpůrných opatření v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory. Podpora nadání dětí je realizována podle individuálních vzdělávacích potřeb a je v oblastech, ve kterých děti vykazují mimořádné nadání, rozšířena o další aktivity a činnosti, které jsou přizpůsobeny jejich schopnostem.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

4.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- MŠ je zřízena s celodenním provozem a poskytuje dětem péči nejdéle 10,5 hodin denně.
- MŠ je v provozu v pracovní dny v době od 6:15 hod. do 16.45 hod.
- Provoz MŠ lze přerušit nebo omezit v měsících červenci a srpnu. Rozsah přerušení nebo omezení provozu oznámí ředitel ZŠ a MŠ zákonnému zástupci dítěte vždy nejpozději do konce měsíce dubna. S případným přerušením provozu MŠ v období školních prázdnin, bude zákonný zástupce seznámen nejpozději 14 dní před začátkem prázdnin.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonného zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

4.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Nástin pevných režimových momentů, které má každá třída podrobněji rozpracovány:

od 6:15 hod.	příchod dětí do MŠ a ranní hry a činnosti ve scházecí třídě „E - Veverek“
6:45 – 7:45 hod.	odchod dětí do kmenových tříd v přízemí „A -Tygrů, „B-Broučků, „C – Motýlků“, v I. poschodí „D- Medvídků „F- Papoušků“.
6:45 – 9:15 hod.	spontánní hry a řízené činnosti dětí, individuální a skupinové práce s dětmi, pohybové, výtvarné, hudební, rozumové aktivity. Logopedická třída „F -Papoušků“ skupinová, oromotorická, dýchací, sluchová cvičení, individuální reedukace, terapie, stimulace v oblasti řeči (7:30 – 10:00 hod.)
8:30 – 9:15 hod.	hygiena a dopolední svačina (průběžná)
9:00 – 9:45 hod.	pokračování ve spontánních, řízených, skupinových a individuálních her (A, C, F)
9:30 – 11:45 hod.	hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku (B, D, E)

11:45 – 12:30 hod.	hygiena, příprava na oběd, oběd (od 11,45 – 12,30)
12:30 – 13:00 hod.	vyzvedávání dětí po obědě (12:30 – 13:00), odpočinek, spánek dětí (dle individuální potřeby), dětem s menší potřebou odpočinku – jsou nabízeny činnosti dle zájmu nebo na podporu rozvoje oblastí, které je potřeba individuálně rozvíjet.
14:30 – 15:00 hod.	hygiena, odpolední svačina
15:00 – 16:45 hod.	odpolední zájmové činnosti, vyzvedávání dětí po odpočinku (od 15:00 hod.), spontánní herní činnosti, pohybové aktivity s náčiním, hry, v letním období na školní zahradě.
16:45 hod.	Ukončení provozu ve třídě „E –Veverky“.

4.3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- Děti se přijímají v době od 6:15 hod do 8:15 hod. Poté se MŠ až do 15:00 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká (vyjma doby vyzvedávání dětí po obědě od 12:30 do 13:00 hod). Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit učitelce).

4.4. Přivádění a převlékání dětí

- Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a dle daného rozvržení. Veškeré věci dětí jsou podepsané, aby se zamezilo jejich ztrátě či záměně.
- Oblečení dětí se řídí hygienickými a zdravotními zásadami. Děti se přezouvají do přezůvek s pevnou patou. Není dovoleno nošení obuvi s volnou patou (pantofle, crocsy, apod.).
- Na odpočinek mají děti pyžamo, na pobyt venku vhodné oblečení dle roční doby (jiné než na pobyt v MŠ).
- V šatně mají děti vždy připravené dostatečné množství náhradního oblečení včetně spodního prádla.

4.5. Předávání dětí

- Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte.
- Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce. Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

4.6. Vyzvedávání dětí z MŠ

- Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci **mezi 12:30 hod a 13:00 hod. nejpozději. Bud'te, prosím dochvilní, aby se nenarušoval odpočinek dětí.**
- Ostatní děti se rozcházejí mezi 15:00 hod a 16:45 hod. V případě, že si zákonní zástupci potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.
- 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 třídní učitelce.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitele školy, popř. zástupce ředitele pro MŠ
 - 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.

4.7. Délka pobytu dětí v MŠ

- Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. (děti povinně vzdělávané), max. do 8:15 hod. děti mladšího věku. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

4.8. Pobyt venku

- Za příznivého počasí tráví děti venku maximální možnou dobu a může být upravena s ohledem na klimatické a povětrnostní podmínky. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

4.9. Způsob omlouvání dětí

- Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):
 - a) písemně v sešitu na parapetu jednotlivých tříd
 - b) emailem na jednotlivé třídy (kontakt viz. webová stránka, nástěnky tříd)
 - c) osobně ve třídě učitelce
 - d) telefonicky na jednotlivé třídy
 - e) v informačním systému www.nasems.cz, kde se přihlásíte pod přístupovými údaji v modulu "Omluvenky"

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

- Mateřská škola zajišťuje stravování prostřednictvím externího dodavatele Školní jídelny Brno, náměstí Svornosti 7, příspěvkové organizace. Na mateřské škole je strava dále vydávána dětem pracovníky z výdejen u jednotlivých tříd.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna, podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s vyhláškou č. 137/2004 Sb. ve znění vyhlášky 602/2006 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo na dopolední svačinku, oběd a odpolední svačinku. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu konzumují v rámci pitného režimu.
- V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (ovocné a bylinkové čaje, vitamínové nápoje, džusy, vodu apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole i v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Intervaly mezi jídly jsou maximálně tříhodinové.
- Rozsah stravování je stanoven tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Děti přihlašujte a odhlašujte ze stravy vždy **dva dny předem do 12:00** hodin na webových stránkách www.strava.cz a **jeden pracovní den předem do 12:00 emailem** na stravne@sjsvornost.cz či na telefonním čísle **541 212 868**.
- Nárok na zvýhodněnou cenu stravy, tj. pouze za cenu potravin, má strávník pouze 1. den neplánované nepřítomnosti v MŠ (§4 odst. 9 vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování, v aktuálním znění). Vyzvednutá strava je určena k okamžité spotřebě.

- Školní jídelna poskytuje též dietní stravování v souladu a za podmínek stanovených vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, v aktuálním znění.
- Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávnicki ve třídách MŠ.
- Nastane-li situace, že strávnick (dítě MŠ) onemocněl, má nárok v ten den (pokud je přihlášený) na výdej stravy a to do přinesených čistých jídelních nádob. Na další dny nemoci již nárok na stravu nemá a musí se odhlásit. **Výdej stravy pro uvedené strávnicky je v době od 11:30 do 11:45 hod.** Strava takto odnesená musí být spotřebována do 14:00 hod., protože po této době školní jídelna již nenese odpovědnost za záruku kvality.
- Pro přihlášení k celodennímu stravování do Školní jídelny Brno, nám. Svornosti 7, p.o. je **nutné doručit nejpozději jeden týden před zahájením stravování** řádně vyplněnou a podepsanou **přihlášku ke stravování** e-mailem na stravne@sjsvornost.cz, nebo osobně v úředních hodinách do kanceláře ŠJ (Úřední hodiny ŠJ: čtvrtek a pátek od 8:00 do 11:30).
- **Platby stravného musí být uhrazeny nejpozději do 25. v daném měsíci na následující měsíc.**
- První objednání stravy musí provést zákonný zástupce dítěte. Administrativní pracovnice v průběhu školního roku dítě přihlásí ke stravování do výše kreditu není-li na přihlášce ke stravování uvedeno jinak.
- Platby stravného je možné provádět bezhotovostně na **bankovní účet číslo – 208 506 369/0600**. Bankovní účet je pro všechny stravníky stejný, pro přiřazení platby na stravovací konto dítěte je **NEZBYTNÉ UVÁDĚT VARIABILNÍ SYMBOL**, který vám bude zaslán po registraci přihlášky ke stravování na e-mail uvedený na přihlášce zároveň s přihlašovacími údaji k internetovému přihlašování na www.strava.cz nebo sdělen při osobní registraci přihlášky ke stravování.
- Způsoby úhrady stravného: - jednorázovým platebním převodem,
 - trvalým příkazem,
 - inkasním příkazem (číslo bankovního účtu musí být uvedeno na přihlášce).
- Způsob úhrady stravného zatrhněte na přihlášce.
- Cena celodenního stravného v MŠ včetně pitného režimu platná **od 1.9. 2025:**
 - v kategorii MŠ **3 – 6 let** celodenní stravování 59,- Kč (měsíčně při 22 stravných dnech **1298,- Kč**)

- v kategorii MŠ 7 a více let celodenní stravování 61,- Kč (měsíčně při 22 stravných dnech 1342,- Kč)

- Specifické stravovací požadavky (dieta, světonázor, apod.) musí zákonný zástupce dítěte definovat písemně, v dostatečném časovém předstihu, a to vždy po řádné dohodě se školským zařízením a školní jídelnou.
- Při odchodu z MŠ nebo při trvalém odhlášení ze stravování je zákonný zástupce dítěte povinen dítě odhlásit písemně na příslušném formuláři školní jídelny.
- Při onemocnění a ředitelském volnu není možnost odebrat státem dotovanou stravu (Školský zákon č.561/2004 Sb., § 119). Nárok na státem dotovanou stravu má strážník pouze v první den neplánované nepřítomnosti v MŠ (Vyhláška o školním stravování č. 107/2005 Sb., § 4 odst. 9), kdy zákonný zástupce své dítě odhlásí.
- Za neodebranou nebo včas neodhlášenou stravu se finanční nebo věcná náhrada neposkytuje.
- Všichni pracovníci ŠJ jsou povinni dodržovat hygienické předpisy a předpisy BOZP a PO.

5.2. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole

- Pro školní rok stanoví zřizovatel školy výši úplaty do 30.6.
- Měsíční výše úplaty bude stanovena usnesením rady obce.
- U mateřských škol může být měsíční výše stanovena maximálně ve výši 8% základní sazby minimální měsíční mzdy.
- Ředitel školy následně vhodným způsobem informuje zákonné zástupce (zpravidla se jedná o webové stránky školy, informační panel v budově školy, informační systém školy Naše MŠ).
- V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitel mateřské školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.
- Úplata za předškolní vzdělávání je úplatou měsíční.
- Úplata za předškolní vzdělávání se stanovuje na období školního roku.
- Výše úplaty pro děti, které nejsou občany EU, je stejná jako výše úplaty dětí – občanů EU, pokud:
 - mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů,

- jsou dětmi osob oprávněných pobývat na území ČR za účelem výzkumu,
 - jsou azylanty,
 - jsou osobami požívajícími doplňkové ochrany,
 - jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany.
- Úplata je splatná **do 15. dne** stávajícího kalendářního měsíce
 - Ředitel mateřské školy, může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
 - Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem (ve výjimečných případech v hotovosti) na bankovní účet mateřské školy **7105620267/0100** do poznámky pro příjemce uvede **jméno dítěte a třídu** (A, B, C, D, E nebo F) k identifikaci platby je nově doplněn i **specifický symbol**, a to **2602**
 - Zákonný zástupce může požádat ředitele školy o potvrzení vynaložených prostředků za předškolní vzdělávání za příslušný kalendářní rok a ta je na základě písemného požadavku vydá.
 - Výše úplaty na školní rok je uvedena v **příloze Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání**, kde jsou uvedeny další důležité informace

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- Nepovolaným osobám není vstup do MŠ povolen.
- Do jedné třídy MŠ lze zařadit děti různých věkových kategorií.
- Ve všech prostorách MŠ včetně zahrady platí zákaz kouření, používání omamných látek a alkoholu.
- Děti neopouští samy objekt školy, po budově se samostatně nepohybují.
- Děti dodržují základní bezpečnostní požadavky při přesunech (chůze v útvaru, používání přechodů, respektování pedagoga).
- Není dovoleno nošení nebezpečných předmětů do školy. Děti a zákonní zástupci nenosí do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví jejich i ostatních, které by mohly způsobit úraz, nebo které jsou v rozporu s etikou. Také do školy nenosí živá zvířata.

- Veškeré předměty soukromého charakteru, které přímo nesouvisí s předškolním vzděláváním má dítě u sebe na vlastní nebezpečí a zodpovědnost zákonných zástupců.
- V péči o zdraví spolupracuje MŠ s pedagogicko-psychologickou poradnou, dětskou lékařkou a logopedickou poradnou.
- Pro děti je zajištěn celodenně pitný režim (dle výběru: voda, čaj).

6.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník 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 místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, 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 vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

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

- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 pedagogičtí 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

VII. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- V případě poškození majetku jsou děti vedeny k řešení a nápravě s pomocí pedagogických pracovníků nebo za spoluúčasti zákonných zástupců.
- V případě poškození majetku většího rozsahu v důsledku nedodržení pravidel se podílí na řešení zákonní zástupci vždy.
- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

7.1. 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 pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými pracovníky školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování 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 pedagogickému pracovníkovi školy.

7.2. Zabezpečení budovy

- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

- Vstupní vnitřní dveře jsou opatřeny petlicí, která je v průběhu předškolního vzdělávání (8:15 – 15:00 hod.) uzavřena.

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

7.1. Účinnost a platnost školního řádu

- Zrušuje se předchozí znění školního řádu ze dne 1. 9. 2024.
- Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025.
- Platnost školního řádu: do doby jeho aktualizace, doplnění či přepracování.

7.2. 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.

7.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.
- S obsahem školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni prostřednictvím informačního systému www.nasems.cz. Školní řád bude vyvěšen v šatně jednotlivých tříd mateřské školy.

V Brně 31. 8. 2025

Mgr. Petr Pavlíček
ředitel školy