



**MATEŘSKÁ ŠKOLA BRNO, MĚŘIČKOVA 46, příspěvková
organizace**

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.:	MŠ/F-1/2026
Vypracovala:	Mgr. Renata Ficová
Projednáno na pedagogické radě dne:	28.8.2026
Školní řád nabývá platnosti ode dne:	28.8. 2026
Školní řád nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2026
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ, děti a jejich zákonné zástupce

Ředitelka Mateřské školy Brno, Měřičkova 46 v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (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 Mateřské škole Brno, Měřičkova 46

Obsah školního řádu je vymezen:

- **Zákonem 561/2004 Sb. (školským zákonem),** v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- **Vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání** a její novelizací **Vyhl. č. 43/2006 Sb.,** v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- **Vyhláškou č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů nadaných ,** v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- **Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,** v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- **Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,** v platném znění a ve znění pozdějších předpisů

O b s a h

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
 - 2.1 Základní práva
 - 2.2 Základní povinnosti
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
 - 3.1 Základní práva
 - 3.2 Základní povinnosti

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
5. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
 - 5.1 Omlouvání dětí zákonnými zástupci z nepovinného předškolního vzdělávání
 - 5.2 Podmínky uvolňování z povinného předškolního vzdělávání a omlouvání absencí včetně způsobů dokládání jejich důvodů
 - 5.3 Způsob informování o zdravotním stavu dítěte
6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
 - 6.1 Úhrada úplaty za vzdělávání
 - 6.2 Úhrada za školní stravování
 - 6.2.1 Opatření při neuhrazení stravného
7. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatních zákonných zástupců

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - 1.2 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
2. Příjímací řízení
3. Ukončení vzdělávání

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
2. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění
 - 2.1 Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání
 - 2.1.1 Individuální vzdělávání
3. Průběh předškolního vzdělávání
 - 3.1 Přivádění a vyzvedávání dětí
 - 3.2 Organizace oblékání dětí v šatně, ve třídě, při pobytu venku, při odpočinku, co do mateřské školy patří a co NE

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
3. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování

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

1. Bezpečnost dětí při vzdělávání
2. Ochrana zdraví dětí při vzdělávání
 - 2.1 Podávání léků a léčebných prostředků
 - 2.2 Školní úraz
 - 2.3 Hygiena
 - 2.4 Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
3. Zajištění bezpečnosti při přivádění a odvádění dětí před budovou školy, vjezd motorových
4. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

- Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.
- 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, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Základní práva

- Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
 - na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.2 Základní povinnosti

- Děti dodržují pravidla bezpečnosti a třídní pravidla.
- Děti nenosí do školy cenné věci, peníze nebo předměty, které ohrožují zdraví a mravní výchovu dětí.

3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1 Základní práva

- Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo
 - na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí- mohou tak činit kdykoliv po předchozí dohodě s učitelem.
 - zákonní zástupci dětí, pro které je předškolní vzdělávání **povinné**, jsou zároveň **povinni se účastnit konzultačních hodin konaných v měsíci listopadu** (termíny budou zveřejněny v dostatečném předstihu). Pro zákonné zástupce ostatních dětí jsou tyto konzultační hodiny organizovány v měsíci březnu (jejich účast je v tomto případě doporučena).
 - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
 - na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
 - na informace na nástěnkách, ústní při předávání dětí,
 - na konzultace s ředitelkou po předchozí domluvě,
 - přístup do tříd, po domluvě s učitelkou, či ředitelkou školy, možnost účastnit se různých programů, možnost podílet se na dění v mateřské škole,
 - podat stížnost, oznámení a připomínky u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům,
 - na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
 - pověřit jinou zletilou osobu, která bude dítě do mateřské školy přivádět a vyzvedávat /nutno vyplnit písemné pověření – Zmocnění /,
 - pověřit nezletilou osobu, která bude dítě do mateřské školy přivádět a vyzvedávat /nutno vyplnit písemné pověření – Zmocnění /.
- 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.

3.2 Základní povinnosti

- Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni
 - zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
 - hradit ve stanovených termínech platby stravného, školného a příspěvku na nadstandardní akce MŠ s finanční spoluúčastí rodičů (SRPŠ),
 - na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
 - oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.
- Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- **Povinností zákonných zástupců je předat škole telefonický kontakt, na kterém budou k zastížení během celého předškolního vzdělávání jejich dítěte pro případ naléhavých situací, kdy je škola musí neprodleně informovat!**
- 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

- 1 **Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**
 - 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.
 - Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- 2 **Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**
 - Zákonní zástupci nebo pověřená osoba v době určené pro příchod dětí do MŠ po převlečení dítěte v šatně předají dítě paní učitelce **ve třídě**, teprve pak může rodič opustit mateřskou školu. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. **V tomto případě mateřská škola nenese odpovědnost za bezpečí dítěte.**
 - Čas pro příchod dětí ze tříd Žabky, Berušky, Motýlci, Veverky a Kuřátka (dále jen hlavní budova) do mateřské školy je 6:30 – 8:20, ze třídy Broučci 7:00 – 8:20. V 8:30 už musí být dítě ve třídě, z důvodu zahájení povinného předškolního vzdělávání a společných aktivit všech dětí. Rodiče s dítětem, kteří neprijdou včas, musí počítat s tím, že do budovy budou mít umožněn vstup nejdříve v 8:45. Pokud půjde o dítě plnící povinné předškolní vzdělávání, nebude splněna podmínka o jeho plnění. V naléhavých a neodkladných případech je možné

projednat pozdější příchod dítěte do mateřské školy, nutné předem s učitelkou ve třídě, případně s ředitelkou školy. Jedná se o návštěvu lékaře, PPP, logopedie apod.

- Ve třídách z hlavní budovy si zákonní zástupci či zmocněnci přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od paní učitelky **ve třídě**, případně na zahradě školy v předem určených časech a to: děti, které odchází po obědě – 12:25 – 12:45, děti s celodenním pobytem – od 14:40. Na zahradě mateřské školy předávají a přebírají dítě tak, že dojdou s dítětem /za dítětem až k paní učitelce. Ze třídy Broučci si zákonní zástupci či zmocněnci přebírají dítě stejným způsobem, jen čas pro vyzvednutí po obědě je 12:00 – 12:20. Čas pro odpolední 14:40 – 16:00.
- **Pokud si zákonní zástupci nevyzvednou dítě z mateřské školy do 16,30 hod.** a ani se telefonicky nespojí s mateřskou školou, aby se domluvili na dalším postupu, paní učitelka vyvine veškeré úsilí ke kontaktování zákonných zástupců a při tom setrvá v budově mateřské školy do příchodu rodičů. Učitelka neprodleně informuje ředitelku školy o nastalé situaci. Zákonní zástupci jsou poté povinni zaplatit učitelce mzdu za každou započatou hodinu dle platných platových tarifů pro pedagogické pracovníky. Každá takováto hodina bude vyúčtována jako přespočetná.
- **Bude-li se tato situace opakovat, je ředitelka školy povinna informovat obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. O sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb. O policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů.**

Telefon do MŠ Měřického - 541 225 170

- 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.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření (tzv. Zmocnění) je předáno zákonnými zástupci dítěte pedagogické pracovníci v příslušné třídě. Toto „Zmocnění“ mohou zákonní zástupci během školního roku měnit a upravovat dle svých potřeb. Vždy písemně a vždy s předstihem.

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

- 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 v šatnách dětí.
- Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za školní rok 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.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány otázky týkající se edukace dítěte. V době předávání či vyzvedávání dětí je možné předat jen nezbytně důležité informace, jak ze strany pedagogické pracovnice, tak ze strany rodičů.

- Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání důležitých otázek týkajících se edukace dítěte.

4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným v aplikaci Naše MŠ, v budově školy, na webových stránkách školy, na vstupních dveřích do budovy, případně učitelka informuje zákonného zástupce při přijímání či předávání dítěte.
- Na akcích pořádaných školou, kterých se účastní zákonní zástupci či jiná pověřená osoba společně se svými dětmi, přebírají zákonní zástupci či jiná pověřená osoba plnou odpovědnost za dítě od okamžiku jeho převzetí po celou dobu trvání akce.
- V době nepřítomnosti dítěte v MŠ sledují zákonní zástupci aplikaci Naše MŠ a webové stránky školy, na kterých získají potřebné informace o aktuálním dění.

Webové stránky školy jsou: www.msmerickova.cz

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

5.1 Omlouvání dětí zákonnými zástupci z nepovinného předškolního vzdělávání (týká se dětí, které neplní povinné předškolní vzdělávání)

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole (méně než 5 pracovních dnů), oznámí tuto skutečnost včetně doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobně nebo telefonicky mateřské škole.
- Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte v mateřské škole přesáhne dobu 5 pracovních dnů, projedná zákonný zástupce tuto skutečnost osobně, či písemně v dostatečném předstihu s pedagogickou pracovnící nebo ředitelkou mateřské školy. V písemném oznámení bude uveden důvod a předpokládaná doba nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- 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 škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.
- **Mateřská škola může vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.**

5.2 Podmínky uvolňování z povinného předškolního vzdělávání a omlouvání absencí včetně způsobu dokládání jejich důvodů (týká se dětí, které plní poslední rok povinné předškolní docházky a dětí s odkladem školní docházky)

- Ředitelka školy může, na základě písemného potvrzení, ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit dítě na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti povinného předškolního vzdělávání.
- Žádost o uvolnění musí podat zákonný zástupce nejméně jeden den předem – způsobem viz. níže.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen nepřítomnost dítěte nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte omluvit v aplikaci Naše MŠ, osobně (třídní učitelce nebo ředitelce školy) nebo telefonicky (třídní učitelce nebo ředitelce školy) nebo e-mailem (ms.merickova@seznam.cz).
- **Mateřská škola může vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.**

5.3 Způsob informování o zdravotním stavu dítěte

Rodiče zodpovídají za to, že přivádějí do MŠ jen zdravé dítě. **Do MŠ nebude přijato dítě, které jeví zřejmé známky přenosné nemoci:**

- zvýšená tělesná teplota (horečka) nebo zimnice,
 - zjevná rýma (hustá, zbarvená, neustále se tvořící rýma, která omezuje dýchání nebo vyžaduje neustálé utírání),
 - silný, dusivý, štěkavý nebo hluboký vlhký kašel,
 - zvracení nebo průjem (a to i v den nástupu do MŠ, případně pokud dítě těmito příznaky trpělo předchozí den či noc),
 - akutní projevy infekčního onemocnění (např. zarudlé, slzící či hnisající oči – zánět spojivek, neobvyklá vyrážka, neštovice, spála, parazitární onemocnění – vši apod.),
 - celková schvácenost, apatie, neobvyklá uplakannost či bolestivost, která zjevně brání dítěti v běžném zapojení do programu MŠ.
- Pedagogické pracovnice mají povinnost podle § 29 školského zákona, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí takové dítě nepřijmout a doporučit návštěvu lékaře. Zjistí-li u dítěte příznaky nemoci v průběhu dne, vyrozumí telefonicky rodiče, kteří jsou povinni si dítě neprodleně vyzvednout.
 - Po návratu dítěte po nemoci zpravidla nevyžadujeme potvrzení od lékaře. **Pouze v případě infekčního a střevního onemocnění nebo jiného onemocnění vyžadujícího karanténu či izolaci.**
 - Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte pedagogickou pracovníci o případných menších neohrožujících zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o infekčních chorobách, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, či jinak ohrozit zdraví či bezpečnost ostatních dětí či dospělých v mateřské škole.

6 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

6.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

- Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání se provádí na účet mateřské školy: **27-480860287/0100** s příslušným variabilním symbolem, který je dítěti určen při zahájení předškolního vzdělávání a je platný po celou dobu přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- Vzdělávání dětí v posledním ročníku předškolního vzdělávání, ve kterém dítě dosáhne věku 6 let a děti s odkladem školní docházky se poskytuje bezúplatně.
- Úplata při přerušení provozu – v případě přerušení nebo omezení provozu mateřské školy podle § 3 vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolní vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, se úplata poměrně sníží.
(viz § 6, odst.4, Vyhláška č.43/2006 Sb.)
- Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
 - **úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,**
 - ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
 - zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy nebo složenkou,
 - po dohodě s ředitelkou mateřské školy lze úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.
- **Rodiče jsou povinni dodržovat termín placení úplaty stanovený mateřskou školou i v případě nepřítomnosti dítěte v MŠ. Opakované nezaplacené úplaty v termínu či nedodržení termínu platby úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.**

6.2 Úhrada úplaty za školní stravování

- Úhrada úplaty za stravování se provádí na účet školní jídelny: **6876770277/0100** s příslušným variabilním symbolem, který je dítěti určen při zahájení předškolního vzdělávání a je platný po celou dobu přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
 - **úplata za kalendářní měsíc je splatná do 25. dne předcházejícího měsíce,**
 - zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,
 - po dohodě s ředitelkou nebo vedoucí školní jídelny mateřské školy lze úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.

6.2.1 Opatření při neuhrazení stravného

- V případě zjištění ze strany mateřské školy, že není uhrazeno stravné na daný měsíc, informuje o tom škola zákonného zástupce a navrhne postup (platby v kratších

intervalech apod. a dá rodiči dostatek času pro vyřešení této nepříjemné situace). Pokud ani po tomto procesu nedojde k úhradě, provede mateřská škola, z důvodu nemožnosti dítěte setrvávat ve škole bez řádné stravy, následující opatření:

- **U dětí plnících povinné předškolní vzdělávání** nebude dítěti podán oběd a zákonný zástupce je povinen si po ukončení povinného předškolního vzdělávání – **ve 12:00** vyzvednout dítě.
- **Povinné předškolní vzdělávání v tomto případě pro dítě probíhá od 8:00 do 12:00, aby bylo jeho plnění platné a pro dítě komfortní.**
- Pokud si zákonný zástupce v tomto čase dítě nevyzvedne, ředitelka školy se okamžitě obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. O sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči.

Přesnídávka bude dítěti podána, zákonným zástupcům bude vyúčtováno dle platného řádu školní jídelny.

Toto opatření potrvá do doby úhrady stravného.

- **U dětí neplnících povinné předškolní vzdělávání** nebude umožněno účastnit se předškolního vzdělávání do doby úhrady stravného. Zákonný zástupce je v tomto případě povinen dál platit úplatu za předškolní vzdělávání.

➤ Další informace naleznete ve Vnitřním řádu školní jídelny

7. 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
 - dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
 - řídí se školním řádem mateřské školy,
 - **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.**

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na měsíce červenec a srpen.
- Záписы dětí k předškolnímu vzdělávání probíhají elektronicky.
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, OP

- zákonného zástupce, rodný list dítěte pro ověření totožnosti,
- b) souhlas se zpracováním osobních údajů,
- c) prohlášení zákonných zástupců,
- d) potvrzení o zdravotním stavu dítěte,
- e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo potvrzení o tom, že se nemůže podrobit očkování pro trvalou kontraindikaci, děti přijímané k povinnému předškolnímu vzdělávání tuto podmínku splňovat nemusí,
- f) evidenční list dítěte,
- g) přihlášku na školné a stravné,
- h) zmocnění.

Dokumenty v bodu a) – e) se předávají při přijímacím řízení v elektronické podobě, ostatní dokumenty bod f) – i) musí být doloženy při nástupu dítěte do mateřské školy, v opačném případě nebude dítě do mateřské školy přijato.

1.2 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.
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, pas dítěte, pasy obou rodičů, rodný list dítěte pro ověření totožnosti, údaje o trvalém či přechodném bydlišti, doklad o rodném čísle,
 - b) souhlas se zpracováním osobních údajů,
 - c) prohlášení zákonných zástupců,
 - d) potvrzení o zdravotním stavu dítěte,
 - i) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo potvrzení o tom, že se nemůže podrobit očkování pro trvalou kontraindikaci, děti přijímané k povinnému předškolnímu vzdělávání tuto podmínku splňovat nemusí,
 - e) evidenční list dítěte,
 - f) přihlášku na školné a stravné,
 - g) zmocnění.

Dokumenty v bodu a – e se předávají při přijímacím řízení, ostatní dokumenty musí být doloženy při nástupu dítěte do mateřské školy. V opačném případě nebude dítě do mateřské školy přijato.

2. Příjímání řízení

- Pro nový školní rok jsou děti do mateřské školy přijímány na základě vyhlášeného zápisu.
- Ředitelka mateřské školy stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a informuje veřejnost o termínech, kritériích a podmínkách přijímacího řízení prostřednictvím plakátů v mateřské škole, na webových stránkách mateřské školy a na veřejném portálu města.
- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka 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.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je v rozhodnutí o přijetí sjednán 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.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

3. Ukončení vzdělávání

- Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v Čl. II, odst. 5., bod 5. 1. - 5. 3. tohoto školního řádu.
- Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu dítěte a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy u takového dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole.
- ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do MŠ, a to po dohodě se zřizovatelem, po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte
 - v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v čl. II., odst. 7, bod 7. 1. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
 - v případě, že jednání a chování rodičů dětí vůči zaměstnancům školy je hrubé a urážlivé
 - v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně (po ústním i písemném upozornění) nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování čl. II, odst. 6, bod 6. 1. – 6. 4., může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrzení stanovených úplat.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je vzdělávání povinné.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola organizuje vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let nejdříve však pro děti od dvou let. Je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.30 do 16.30 hod.
- Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně od 8.30 hod. do 12.30 h ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání (neplatí pro dny státem vypsaných prázdnin).
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy, po dohodě se zřizovatelem, stanovený provoz 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.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety dětí a další akce související s výchovně vzdělávací činností mateřské školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

2. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Povinné vzdělávání v mateřské škole je bezplatné.

2.1 Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání

- Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.
- Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální.
- Vzdělávání v zahraniční škole na území ČR.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost podle odstavce 3.2. a 3.3. je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy 3 měsíce před začátkem školního roku.

2.1.1 Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude v odůvodněných případech plnit povinnost předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání dítěte je povinen oznámit

tuto skutečnost ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.

- V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání dítěte nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce mateřské školy.
- Oznámení zákonného zástupce musí obsahovat:
 - jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého pobytu
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti vycházející z RVP PV ve kterých má být dítě vzděláváno.
- Zákonný zástupce se s dítětem, které je individuálně vzděláváno, dostaví k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Mateřská škola doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Termín pro ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude vyhlášen zpravidla v měsíci listopadu (včetně náhradního termínu). Ředitelka školy o tomto termínu bude zákonné zástupce informovat emailem.
- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte v případě, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, a to ani v náhradním termínu.
- Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce.

2.1.2 Distanční vzdělávání

- Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením Mzd) nebo z důvodu karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole většiny dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání. Za většinu se považuje 75% dětí plnících povinnou školní docházku. Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

3. Průběh předškolního vzdělávání

- Předškolní vzdělávání v naší mateřské škole probíhá podle Školního vzdělávacího programu, který odpovídá Rámcovému vzdělávacímu programu pro předškolní vzdělávání. V hlavní budově jsou děti vzdělávány v heterogenních třídách, v budově Broučci ve třídě věkově homogenní. Všechny třídy mají denní program, který je dostatečně pružný a flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny a potřeby dětí a aby mohl být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, slavností, dětských dnů a podobných akcí.

Ve třídách hlavní budovy

6,30 - 8,30	scházení dětí, volná hra, ostatní hry dle volby a přání dětí
8,30 – 9,00 začátek povinného předškolního vzdělávání	zahájení společných činností, rituály, pohybové hry, příprava na svačinku
9,00	svačinka
9,15 – 12,00	dopolední činnosti, příprava na pobyt venku, pobyt venku, příprava na oběd
12,00 – 12,30 konec povinného předškolního vzdělávání	oběd hygiena příprava na odpolední odpočinek nebo odchod domů
12,25 - 12,45	hygiena, příprava na odpočinek, odchod dětí, které jdou po obědě
12,45 – 14,40	odpočinek, relaxace, individuální a skupinové činnosti s předškoláky, příprava na odpolední činnosti, odpolední svačinka průběžným režimem
14,40- 16,30	rozcházení dětí, odpolední činnosti (volná hra a další činnosti dle volby dětí, spontánní, hrové a pohybové aktivity) pokračování didakticky zacílených činností

Ve třídě Broučci

7,00 - 8,30	scházení dětí, volná hra, ostatní hry dle volby a přání dětí
8,30 – 9,00	zahájení společných činností, rituály, pohybové hry, příprava na svačinku
9,00	svačinka
9,15 – 11,40	dopolední činnosti, příprava na pobyt venku, pobyt venku, příprava na oběd
11,40 – 12,20	oběd hygiena příprava na odpolední odpočinek nebo odchod domů
12,00 - 12,20	hygiena, příprava na odpočinek, odchod dětí, které jdou po obědě
12,45 – 15,00	odpočinek, relaxace, individuální a skupinové činnosti s předškoláky, příprava na odpolední činnosti, odpolední svačinka – režim dle potřeby dětí
15,00- 16,00	rozcházení dětí, odpolední činnosti (volná hra a další činnosti dle volby dětí, spontánní, hrové a pohybové aktivity)

3.1 Přivádění a vyzvedávání dětí

Hlavní budova se otevírá pro vstup zákonných zástupců nebo jejich zmocněnců od:	6:30
Broučci se otevírají pro vstup zákonných zástupců nebo jejich zmocněnců od:	7:00
Obě budovy se uzavírají pro vstup zákonných zástupců dětí v:	8:30
Broučci se otevírají pro vstup zákonných zástupců nebo jejich zmocněnců pro vyzvedávání dětí po obědě v:	12:00
Hlavní budova se otevírá pro vstup zákonných zástupců nebo jejich zmocněnců pro vyzvedávání dětí po obědě v:	12:25
Broučci se uzavírají pro vstup zákonných zástupců nebo jejich zmocněnců pro vyzvedávání dětí po obědě v:	12:20
Hlavní budova se uzavírá pro vstup zákonných zástupců nebo jejich zmocněnců pro vyzvedávání dětí po obědě v:	12:45
Hlavní budova se otevírá pro vstup zákonných zástupců, které vyzvedávají děti s celodenním pobytem v:	14:40
Broučci se otevírají pro vstup zákonných zástupců, které vyzvedávají děti s celodenním pobytem v:	
Broučci se uzavírají	16:00
Hlavní budova se uzavírá	16:30

➤ Provoz jednotlivých tříd

Název třídy	Provozní doba ve třídě	Při vstupu do mateřské školy zvoňte výhradně na třídu, kam budete předávat svoje dítě (sledujte čas provozní doby).
Žabky (A)	6:30 – 16:30	Pokud Vám nikdo neotevívá, je třeba vyčkat, případně zazvonit znovu. Nelze zvonit na jiné třídy mateřské školy, z důvodu vyrušování z výchovně vzdělávacích činností.
Berušky (B) logopedická třída	Po-Čt: 7:45 - 15:00 Pá: 7:45 – 12:45	
Motýlci (C)	7:30 – 15:30	
Veverky (D)	6:30 – 15:30	
Kuřátka (E)	7:30 – 16:30	
Broučci (F)	7:00 – 16:00	

- Pokud rodiče vedou nebo vyzvedávají dítě ze tříd v horním patře, je jejich povinnost použít návleky nebo se vyzouvat. Děti se přezouvají do přezůvek a boty si odnesou do své šatny v horním patře.
- Při přebírání dítěte ze třídy rodiče respektují to, že dítě má ještě povinnost uklidit po sobě hračky apod.

3.2 Organizace oblékání dětí v šatně, ve třídě, při pobytu venku, při odpočinku, co do mateřské školy patří a co NE

➤ Co potřebuje dítě pro pobyt v mateřské škole:

Vhodné oblečení:	• pohodlné oblečení do třídy + jedno na převlečení v případě polítky • starší oblečení nebo sportovní oblečení na školní zahradu a do přírody, v zimě zateplené kalhoty a bundu • náhradní spodní prádlo • pláštěnku a gumáky • v letním období spodní díl plavek	Dítě se musí vždy na pobyt venku vždy převlékat. Pokud nebude mít vhodné převlečení, obleče si to, v čem přišlo ráno do mateřské školy a škola nezodpovídá za případné zničení oblečení. Z hygienických důvodů je nepřijatelné, aby dítě mělo stejné oblečení ve třídě i venku! Žádáme zákonné zástupce, aby dětem dávali do mateřské školy oblečení pro ně pohodlné, takové, aby je zvládlo, nejdříve s dopomocí, později samo, obléknout i vysvléknout a oblečení takové, aby mohlo provádět všechny činnosti výchovně vzdělávacího procesu bez obav z jeho znečištění či případného zničení. Velmi tímto přístupem Vašim dětem usnadníte pobyt v mateřské škole a umožnit mu plnohodnotné prožití všech činností. Žádáme zákonné zástupce, aby dávali dětem oblečení vhodné vzhledem k počasí.
Vhodnou obuv:	▪ pevné přezůvky do třídy (ne nazouváky!!!) ▪ pohodlné boty na zahradu, nejlépe sportovní obuv ▪ v zimě sněhule ▪ gumáky	Žádáme zákonné zástupce, aby dětem dávali do mateřské školy boty: • vhodné, vzhledem k počasí, • vhodné, vzhledem k bezpečnosti, • vhodné, vzhledem k velikosti nohy dítěte, • vhodné, vzhledem k samostatnému obouvání dítěte.
Pyžamo:	▪ na polední odpočinek dětem, které jsou přihlášeny na celý den ▪ měnit se jednou za týden	Žádáme rodiče o našítky poutek, jak na horní, tak i dolní díl pyžama, děti si pyžama samostatně ukládají na věšáčky.

➤ Oblečení dětí se odkládá v šatně, kde má každé dítě své místo označené značkou. Při oblékání a svlékání jsou děti postupně vedeny k samostatnosti.

- **Všechny osobní věci dětí musí rodiče řádně podepsat nebo označit, aby nedošlo k záměně.**
- Do školy přivádějte děti umyté, s ostříhanými nehty, vhodně a čistě oblečené, s upravenými vlasy.
- **Rodiče dbají na pořádek ve skříňkách a v botnících.**
- Pokud dítěti zapůjčíme oblečení, vrátí je zákonní zástupci mateřské školy vyprané.
- Po domluvě s paní učitelkou si mohou děti přinést do mateřské školy svoji oblíbenou plyšovou hračku nebo knížku z domova. Má-li dítě narozeniny či svátek může přinést pohoštění pro ostatní děti, buď balené sladkosti nebo je možné přinést i dort, buď balený, nebo s potvrzením z cukrárny či pekařství, že je výrobek čerstvý a s datem spotřeby.
- **Co do mateřské školy nepatří**
 - peníze
 - cenné předměty, řetízky
 - ostré předměty (např. nože, špendlíky)
 - nebezpečné a drahé hračky
 - žvýkačky, bonbóny či jiné sladkosti (pokud není dohodnuto s učitelkou při výjimečných příležitostech jinak)
 - deštník

Čl. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1. **Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**
 - Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2008 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
 - Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.
 - 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“.

- Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, a je-li dítě přítomno v mateřské škole v době podávání jídla, stravuje se vždy.

2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

- V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:
 - Hlavní budova
 - 9:00 podávání dopolední přesnídávky
 - 12:00 oběd
 - od 14:15 podávání odpolední svačiny
 - Broučci
 - 9:00 podávání dopolední přesnídávky
 - 11:40 oběd
 - od 14:15 podávání odpolední svačiny
- V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky, vodu), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

3. Úprava postupu při odhlásování dětí ze školního stravování

- Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí zákonný zástupce nahlášení této skutečnosti do školní jídelny kuchařkám **nebo** vedoucí školní jídelny **nejméně jeden den předem, a to do 13,00 hodin** předcházejícího dne, pouze pondělí nebo první pracovní den po prázdninách do 8:00 hodin a to buď v aplikaci Naše MŠ zprávou do sekce odhlásování stravy, osobně do školní jídelny nebo se přihlášení a odhlášení stravy zapisuje do velkého sešitu v šatně dětí.
- V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce kuchařkám nebo vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné osobně nebo prostřednictvím telefonu.
- Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá mohou si zákonní zástupci **v 1. den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně v době od 11,30 – 11,45 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok**
- **Důležitá upozornění:**
 - Za včas neodhlášené stravování se neposkytuje žádná náhrada.
 - Záležitosti ohledně stravování dětí vyřizuje vedoucí školní jídelny.
 - Rodiče, že hradí pouze cenu potravin.
 - Přeplatek za odhlášené stravování se automaticky odečítá a je vyúčtován 1x ročně, a to k k 31.7., případně k 31.8. vzhledem k prázdninovému provozu školy. Je možné požádat o vrácení přeplatku i v pololetí školního roku, tedy k 31.1.

Čl. VI

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

1. Bezpečnost dětí při vzdělávání

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného zmocnění na vyzvedávání.
- K předávání dítěte dochází ve třídě nebo na školní zahradě. Při předávání na školní zahradě musí rodič dojít až k pedagogické pracovníci a zde si dítě převzít.
- Paní učitelky ve třídách průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování a zacházení s předměty, nářadím, náčiním a sportovními pomůckami ve třídě i při pobytu venku.
- Průběžně je seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
(viz § 5, odst.1, Vyhláška č.43/2006 Sb.)
- Zabezpečení vstupu do mateřské školy – Mateřská škola se z bezpečnostních důvodů uzavírá a otevírá viz. čl. 4 tohoto Školního řádu.. Rodiče jsou povinni zazvonit a vyčkat na dveřní bzučák.
- **V rámci bezpečnosti jsou rodiče povinni za sebou zavírat dveře a nepouštět do budovy mateřské školy jiné osoby.**
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše.
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením, nebo děti mladší 3 let
 - c) Výjimečně může ředitelka mateřské školy navýšit počty dětí uvedené v odstavci a) nejvýše však o 8 dětí a v odstavci b) nejvýše však o 11 dětí
- 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 způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
(viz § 5, odst.2 a 3, Vyhláška č.43/2006 Sb.)
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popř. výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

2. Ochrana zdraví dětí při vzdělávání

- **Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník odmítnout přijmout dítě, které jeví zřejmé známky přenosné nemoci:**
 - zvýšená tělesná teplota (horečka) nebo zimnice,
 - zjevná rýma (hustá, zbarvená, neustále se tvořící rýma, která omezuje dýchání nebo vyžaduje neustálé utírání),
 - silný, dusivý, štěkavý nebo hluboký vlhký kašel,
 - zvracení nebo průjem (a to i v den nástupu do MŠ, případně pokud dítě těmito příznaky trpělo předchozí den či noc)
 - akutní projevy infekčního onemocnění (např. zarudlé, slzící či hnisající oči – zánět spojivek, neobvyklá vyrážka, neštovice, spála, parazitární onemocnění – vši apod.)
 - celková schvácenost, apatie, neobvyklá uplakannost či bolestivost, která zjevně brání dítěti v běžném zapojení do programu MŠ.
- V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v mateřské škole (viz. výše), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě pedagogické pracovnice dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě.
- Rodiče mají povinnost oznámit paní učitelce ve třídě jakékoli skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo mateřskou školu (alergie, mdloby, nevolnost, úraz apod.)
- Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí má pedagogická pracovnice právo při přebírání zraněného dítěte (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.) odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.
- Rodiče mají povinnost podat zprávu v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (mononukleóza, virový zápal plic, žloutenka, neštovice apod.)
- Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po infekčním onemocnění dítěte předloží zákonný zástupce písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí
- Rodiče nesou odpovědnost za to, co mají děti v šatních přihrádkách, taškách a batozích. Učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah, zda neobsahují nebezpečné věci (léky, ostré předměty apod.)
- Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, hračky, knížky), které si děti přinesou do mateřské školy (mohou zapříčinit úraz dítěte).

2.1 Podávání léků a léčebných prostředků

- **Podávání léků a léčebných prostředků (léky, kapky, masti) je v mateřské škole zakázáno.**
- Pouze v případech života ohrožujícího onemocnění s nutností bezpodmínečného podání léku lze sepsat s ředitelkou školy dohodu o podávání léku, na základě doložení žádosti a potvrzení nezbytné potřeby podávání léku a přesnou specifikaci od lékaře.

2.2 Školní úraz

- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je úraz, který se stane dítěti v mateřské škole v době od předání zákonného zástupce pedagogické pracovníci ve třídě až do doby předání ve třídě nebo na školní zahradě. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dítětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečněných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách a výletech.
- Školním úrazem není úraz, který se stane dítětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu. Školním úrazem není úraz, který se stal dítěti ve školní budově před předáním pedagogické pracovníci ve třídě a po vyzvednutí dítěte ze třídy nebo po předání na školní zahradě.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu dítěte v prostorách mateřské školy, na školní zahradě, na hřišti popř. jiném místě postupují pedagogické pracovníce následovně:
 - V případě většího úrazu:
 - zjistí poranění,
 - provedou nutná opatření – ošetření dítěte,
 - informují ředitelku mateřské školy,
 - v případě úrazu, který vyžaduje lékařskou péči – odborné ošetření, neprodleně informují zákonné zástupce dítěte,
 - v případě nedosažitelnosti zákonných zástupců, zajistí doprovod dítěte k lékaři,
 - provede zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplní záznam o úrazu.
 - Zaměstnanci školy v žádném případě nepřevážejí děti k lékařskému vyšetření nebo ošetření vlastním vozidlem. Zákonný zástupce dítěte má rodičovskou povinnost i v době pobytu dítěte v mateřské škole. Je tedy povinen si dítě v těchto případech vyzvednout a zajistit jeho ošetření, popřípadě určit pověřenou osobu k převzetí této povinnosti. Pokud není zákonný zástupce *k zastížení nebo nemá možnost vyzvednout dítě, přivolá zaměstnanec školy lékařskou pomoc.*
 - V případě drobného úrazu (odřeniny, třísky, štípnutí hmyzem, boule apod.,)
 - zjistí poranění,
 - provedou nutná opatření – ošetření dítěte,
 - provedou zápis do knihy školních úrazů a tuto skutečnost oznámí zákonnému zástupci

2.3 Hygiena

- Paní učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku (jen v rámci oblečení, které má dítě k dispozici v šatně). Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevycházejí.

- Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 4 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji. Každé dítě má svou láhev, kterou používá při pobytu ve třídě, venku a při odpolední svačince. Pyžamo se dává dětem k výměně každý pátek nebo dříve, je-li potřeba.

2.4 Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

- 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 při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
 - a) **přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích**
 - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
 - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
 - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím
 - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
 - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
 - za snížené viditelnosti nebo při cestování MHD nebo při delších vycházkách používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty
 - b) **pobyt dětí v přírodě**
 - využívají se pouze známá bezpečná místa
 - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
 - při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - c) **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 pedagogičtí pracovníci školy, 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.
- Stejně tak mají povinnost zkontrolovat herní prvky na školní zahradě provozní zaměstnankyně a v případě zjištění závady okamžitě prvek označit jako nepoužitelný a informovat o tom vedení školy (zástupkyni ředitelky nebo ředitelku), které tuto informaci předá ostatním pedagogickým pracovníkům školy.

- Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- Upozorňují na případné nebezpečí, zajišťují soustavnou pomoc při cvičení, jsou vždy na nejrizikovějším místě.

d) **pracovní a výtvarné činnosti**

- při používání štětců, tužek, dětských nůžek či jiných ostrých nástrojů vykonávají dozor výhradně pedagogičtí pracovníci, kteří, před zahájením činnosti pečlivě poučí děti o bezpečnosti při zacházení s těmito předměty a provádí dohled.
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje pro dospělé, které by mohly děti zranit jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pod přímým dohledem pedagogického pracovníka a po pečlivém poučení o bezpečnosti při práci s těmito nástroji.

3. **Zajištění bezpečnosti při přivádění a odvádění dětí před budovou školy, vjezd motorových vozidel**

- Z důvodu bezpečného pohybu dětí a rodičů je vjezd před mateřskou školu povolen výhradně vozidlům s povolení MŠ Brno, Měříčkova 46 a ÚMČ Brno-Řečkovice a Mokrá Hora, **ostatním vozidlům je vjezd bezprostředně k mateřské škole ZAKÁZÁN. Nedodržení tohoto zákazu je bráno jako závažné porušení školního řádu.**
- Okolí mateřské školy poskytuje dostatek parkovacích míst, jak nad mateřskou školou tak na dolním parkovišti pod mateřskou školou, které má větší parkovací kapacitu.

4. **Ochrana před sociálně patologickými jevy 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, videa), 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, případně 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.

V ostatních otázkách, týkajících se tématu článku č. VI se mateřská škola řídí pravidly a zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa.

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole vedou pedagogičtí pracovníci děti k tomu, aby zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

2. Povinnosti zákonných zástupců a jiných osob při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou:
 - při převlečení dítěte v šatně a předání dítěte pedagogické pracovníci ve třídě mateřské školy,
 - při převzetí a převlečení dítěte v šatně při odchodu z mateřské školy,
 - po dobu jednání s pracovníky mateřské školy (pedagogické pracovníce, účetní, provozářka, kuchařka, VŠJ, provozní personál...)
 - Ostatní jednání si zákonní zástupci i ostatní osoby dohodnou předem a stanoví se čas pro jednání.
 - Zákonní zástupci nemají přístup do provozních prostor mateřské školy a školní jídelny.
- **Všechny osoby vstupující do areálu mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel své návštěvy. Poté jsou zaměstnancem školy doprovázeny na místo účelu návštěvy. Pracovníci školy jsou oprávněni nepustit podezřelou nebo nějakým způsobem nebezpečnou osobu do areálu mateřské školy.**
- 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.

Čl. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Účinnost a platnost školního řádu

- Tento školní řád nabývá platnosti dne 24.8. 2026 a je účinný od 1.9.2026

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.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.
- Zákonní zástupci potvrdí své seznámení s obsahem školního řádu na přiloženém podpisovém listě.

Příloha č. 1 : Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole + Výpis usnesení MŠ Brno- Řečkovice a Mokrá Hora ke stanovení úplaty

V Brně dne 24.8.2026

.....

Mgr. Renata Ficová
ředitelka Mateřské školy Brno, Měříčkova 46



**MATEŘSKÁ ŠKOLA BRNO, MĚŘIČKOVA 46, příspěvková
organizace**

Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole

Dle usnesení z 26. schůze RMČ Brno-Řečkovice a Mokrá Hora, konané dne
23.4.2024

**Rada městské části Brno-Řečkovice a Mokrá Hora stanovuje výši úplaty na
školní rok 2026/2027 úplatu za předškolní vzdělávání ve výši**

900,-- Kč

V Brně dne 30. června 2026

Mgr. Renata Ficová
ředitelka školy